

4. Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.
5. Mantenimiento de cubiertas.
6. Mantenimiento de revestimientos. Suelos, paredes y techos.
7. Mantenimiento de carpinterías, cerrajería y vidrios.
8. Mantenimiento de pinturas.
9. Mantenimiento de instalaciones de electricidad.
10. Mantenimiento de instalaciones de agua.

OFICIAL 3.ª MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

1. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias.
2. El Alcalde. Elección y competencias.
3. El Servicio Público Local: Gestión directa.
4. El Servicio Público Local: Gestión indirecta.
5. Atletismo: Características técnicas de una instalación deportiva de atletismo. Modalidades existentes.
6. Deportes de Sala: Baloncesto, balonmano, fútbol sala, voleibol. Características técnicas de la instalación. Medidas.
7. Fútbol: Características técnicas de un campo de fútbol. Modalidades.
8. Piscina: Características técnicas de una piscina al aire libre y una cubierta. Nociones básicas de depuración de agua.
9. Instalaciones deportivas: Clases, dependencias. Control de los usuarios.
10. Control de entradas y salidas. Generalidades. Sistemas.
11. Control de dependencias. Generalidades. Sistemas de organización de llaves.
12. Control de bienes muebles. Generalidades. Sistemas.
13. Cubiertas. Tipos. Patologías. Programas de mantenimiento.
14. Revestimientos. Tipos. Patologías. Programas de mantenimiento.
15. Carpintería, cerrajería y vidrios. Tipos. Patología. Limpieza y conservación.
16. Aislamiento térmico y acústico. Humedades. Materiales. Características y mantenimiento.
17. Pinturas. Tipos. Aplicaciones. Mantenimiento y reparación.
18. Instalaciones. De seguridad (robo e incendio). De transporte (ascensores y montacargas, cintas transportadoras, escaleras mecánicas). Eléctricas. De fontanería. Climatización y ventilación. De comunicación (telefonía, interfonía y antenas). De Saneamiento (alcantarillado, depuración y vertidos). De gas. Tipologías. Conservación y mantenimiento.
19. Elaboración de programas integrales de mantenimiento. Detección de necesidades. Organización y planificación.
20. Mantenimiento de edificios. Generalidades. Mantenimiento preventivo y curativo.

CONDUCTOR OFICIAL DE 1.ª

1. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias.
2. El Alcalde. Elección y competencias.
3. El Servicio Público Local: Gestión directa.
4. El Servicio Público Local: Gestión indirecta.
5. El motor. Tipos y despiece.
6. Sistema de distribución. Modelos. Averías. Mantenimiento.
7. Sistema de alimentación. Tipología. Funcionamiento.
8. Sistema de refrigeración. Por líquido. Por aire. Mantenimiento.
9. Sistemas de lubricación. Tipos de aceite. Mantenimiento.
10. Sistema de suspensión. Embrague. Caja de velocidades. Arbol de transmisión y diferencial.

11. Sistema de dirección. Tipología. Averías y mantenimiento.
12. Sistema de frenado. Tipología. Averías y mantenimiento.
13. Sistemas eléctricos del automóvil.
14. Sistema de transmisión.
15. Ruedas y neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.
16. Reglamentación de transportes.
17. Seguridad vial.
18. Normas de circulación.
19. Pesos y dimensiones máximos.
20. Uso de las vías públicas.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2000, se aprobó las bases para la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico de Recaudación Voluntaria reservada a personal funcional para el Ayuntamiento de Andújar y mediante el sistema de concurso-oposición.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL PARA LA UNIDAD DE RECAUDACION VOLUNTARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de la Unidad de Recaudación Voluntaria, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Técnico/a de Administración Especial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Ciencias Empresariales. Según se aprobó y publicó en el BOP de fecha 22.8.94, atendiendo a la titulación adaptada al perfil necesario de este puesto.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de la Diplomatura de Ciencias Empresariales o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias).
- Proyecto sobre Gestión y Recaudación voluntaria del impuesto de vehículos de tracción mecánica en un municipio con población de derecho de 20.001 a 50.000 habitantes.

Podrán ser objeto de subsanación dentro del plazo establecido al efecto la falta de presentación de fotocopia del DNI y del justificante de haber abonado los derechos de examen, así como los documentos justificativos de los méritos, siempre que estos últimos se tuviesen referenciados al momento de la presentación de instancias, no siendo causa de exclusión para participar en dicho procedimiento de selección la no aportación de méritos alguno.

La no presentación del proyecto referenciado dentro del plazo legalmente establecido para la presentación de instancias implica que no podrá ser aportado con posterioridad a dicho plazo siendo causa de exclusión definitiva.

C) Plazo y lugar de presentación. Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por cada aspirante y el res-

guardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado B) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

A.1. Experiencia Profesional.

a) Por cada mes completo de servicio en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,5 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,3 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio en el área privada en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante contratos o nóminas: 0,1 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 30 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas.

- Hasta 25 horas: 2,0 puntos.
- De 26 a 50 horas: 3,0 puntos.
- De 51 horas en adelante: 4,0 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,25 por título o certificado de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas.

La puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

La lectura del ejercicio por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo II. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

La lectura del ejercicio por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la exposición y defensa del proyecto presentado durante el plazo de presentación de instancias, en un período máximo de una hora.

La exposición y defensa del proyecto por cada aspirante tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la exposición y claridad de ideas. Concluida la exposición y defensa el Tribunal podrá dialogar con el/a aspirante y podrá pedirle las explicaciones complementarias que estime oportunas.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde este proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Excm. Diputación Provincial, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a representante por cada uno de los grupos políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los Vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y art. 14 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE 3.3.2000).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de cele-

bración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 15 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El tercer ejercicio de la fase de oposición igualmente de carácter eliminatorio y obligatorio constará de dos partes:

a) Contenido: Se puntuará de 0 a 15 puntos siendo necesario para pasar a la exposición y defensa del proyecto obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

b) Exposición y defensa del proyecto: Se puntuará de 0 a 15 puntos. Puntuación mínima 7,5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 15 puntos para el 1.º y 2.º y de 0 a 15 puntos en cada una de las partes del tercer ejercicio.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Admi-

nistración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.
4. La Organización Territorial del Estado.
5. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Estado de Autonomía de Andalucía.
6. La Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local.
7. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
8. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde. Elección y competencias.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a Ordenanzas fiscales.
10. Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas.
11. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
12. El Servicio Público Local.

ANEXO II

1. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto.

2. Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria. El presupuesto por programas y el presupuesto de base cero en España.

3. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La prórroga del presupuesto.

4. La estructura del presupuesto de las Entidades Locales. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

5. Las modificaciones de crédito y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.

6. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasas y su significación actual. Precios Públicos. Contribuciones Especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

7. Principios de la imposición. Los principios de beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición.

8. El Gasto Público: Concepto y clases. Efectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento en la política de estabilidad.

9. El Ordenamiento Tributario Español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Los tributos y sus clases.

10. La Relación Jurídica Tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El Sujeto Pasivo. Los responsables del tributo. El domicilio fiscal.

11. La Base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa o indirecta. La Base Liquidable. Tipo de gravamen. La Deuda Tributaria.

12. Infracciones Tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de Sanciones. El delito fiscal.

13. La Gestión Tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales en la Gestión Tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

14. La Deuda Tributaria: Componentes. Formas de extinción de la Deuda Tributaria: El pago. Obligados al pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago.

15. Otras formas de extinción de la Deuda Tributaria: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

16. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información del contribuyente: Colectiva e Individual.

17. El Procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

18. El Procedimiento de apremio (II): Notificación, títulos para la ejecución, la providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. Providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

19. El Procedimiento de apremio (III): El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores de embargo. Subastas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

20. El servicio de recaudación. Gestión directa. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras

administraciones. El papel de la Diputación Provincial de Jaén y el Ayuntamiento de Andújar en la Gestión del servicio de recaudación.

21. Contabilidad de la gestión recaudatoria. Libros. Cuentas. Fiscalización interna y externa.

22. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

23. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.

24. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (III): Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.

25. La Contabilidad de las Corporaciones Locales (IV): Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería. Especial referencia a la contabilidad de Agentes recaudadores. Normativa y Desarrollo.

26. La Contabilidad de Ingresos y Gastos: Concepto y fines. Ejecución del Presupuesto: Autorización. Disposición. Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos.

27. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (I) Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.

28. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (II): Fiscalización externa. Procedimientos del Tribunal de Cuentas.

29. El esquema constitucional de la Hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

30. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. Especial referencia a las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Andújar.

31. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

32. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos. Especial referencia a las tasas y precios públicos exigibles por el Ayuntamiento de Andújar.

33. Las Contribuciones Especiales. Régimen Jurídico.

34. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

35. El Impuesto sobre actividades económicas.

36. El Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

37. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de Naturaleza urbana.

38. Inspección de los tributos. Organos competentes en el Estado y en los Entes Locales. Funciones y Facultades. Procedimiento de inspección tributaria.

39. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

40. La Tesorería: Concepto y funciones. Organización de la Tesorería. La planificación financiera.

41. El control de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes: La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

42. La Empresa Pública: Objetivos y control de la Empresa Pública. Determinación de los precios. El coste de capital. Rentabilidad de la Empresa Pública.

43. Magnitudes del Sector público Local. Gasto Público Local respecto de PNB y el conjunto de las Administraciones Públicas. Composición y evaluación de los ingresos locales.

44. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.

45. La ejecución del presupuesto de las Entidades Locales: Las Bases de ejecución del presupuesto. Justificación de la aplicación de las subvenciones.

46. Política Fiscal. Los efectos redistribuidos de la Política Fiscal.

47. Estructura del sistema financiero. El dinero: Concepto, funciones y clases. Sistemas monetarios. El Sistema Monetario Español.

48. La Oferta Monetaria y la Demanda del dinero.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 1 de agosto de 2000.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE UBEDA (JAEN)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SARGENTO Y DOS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE UBEDA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Sargento y dos plazas de Cabo, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, encuadradas en los grupos C y D respectivamente, con el sueldo correspondiente al grupo respectivo, dos pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la legislación vigente y el Ayuntamiento haya acordado, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, incluidas en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento de 1998, publicadas en el Boletín Oficial del Estado, de 31 de diciembre del mismo año.

2. Para tomar parte en la presente convocatoria será necesario que los participantes reúnan las siguientes condiciones:

A) Acreditar dos años, al menos, de servicios efectivos en la categoría inmediata inferior de la Policía Local de Ubeda a la plaza que se aspira, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

B) Estar en posesión de la correspondiente titulación académica, que será:

- Para Sargentos: Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o, en su defecto, contar con una antigüedad de diez años en el grupo D del Cuerpo de Policía Local, con la categoría de Cabo, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/84, modificada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre.

- Para Cabos: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

C) Carecer en el respectivo expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las anotaciones ya canceladas.

D) Estar en posesión del permiso de conducir A-2 y B-2 o los que legalmente los sustituyan.

E) Comprometerse a conducir vehículos policiales.

3. La instancia solicitando tomar parte en el correspondiente concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán hacer contar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirá al señor Alcalde y se presentarán en el registro General de este Ayuntamiento, durante el horario de 9 a 14 horas de los días laborables durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y adjuntarán a la misma el resguardo acreditativo de su ingreso en este Ayuntamiento. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de que el aspirante no sea admitido para tomar parte en el respectivo procedimiento selectivo.

Los aspirantes presentarán, asimismo, junto con las instancias los documentos acreditativos de los méritos alegados, a efectos de baremación, terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde procederá a la aprobación de la relación de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días hábiles, previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, subsanar las deficiencias en su caso. Asimismo, el señor Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto con la relación de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Edicto se determinará el lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, y lugar en que se realizará. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición, cuando hubiere ejercicios o pruebas cuya práctica no pudiera llevarse a cabo conjuntamente, será el determinado en el sorteo realizado al efecto determinante del orden de actuación de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1998, correspondiendo actuar, en primer lugar, al aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «I», continuándose, seguidamente, por orden alfabético.

4. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los funcionarios designado por la Junta de Personal.
- El funcionario encargado del Negociado de Personal y Tráfico.
- El Suboficial Jefe de la Policía Local.
- Dos funcionarios de carrera designados por el Señor Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o el funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los dos respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro Vocales, el Presidente y el Secretario, titulares y suplentes indistintamente.