

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

Tema 8. El poder tributario derivado de las entidades locales. Planteamiento. El principio de reserva de ley en materia tributaria local. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios del sistema tributario local.

#### GRUPO II

(MATERIAS DE DESARROLLO DE LAS MATERIAS COMUNES)

Tema 9. Organización municipal.

Tema 10. Organización provincial.

Tema 11. Competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Enumeración.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 14. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 15. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo.

Tema 16. La revisión de oficio.

Tema 17. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo: Terminación y ejecución.

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos.

Tema 20. Consideración especial al interesado. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

Tema 22. Régimen de acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 24. La función pública local y su organización.

#### GRUPO III

(MATERIAS ESPECIFICAS DEL PUESTO A DESEMPEÑAR)

Tema 25. El Patrimonio municipal. Clases de bienes: Concepto, elementos y naturaleza. Régimen jurídico de los bienes municipales. El Inventario.

Tema 26. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas. La administración contratante. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 27. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantía.

Tema 28. Organos Colegiados Locales. Régimen de Sesiones y Régimen de Acuerdos de los Órganos Colegiados.

Tema 29. La función pública. Clases de funcionarios.

Tema 30. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas.

Tema 31. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos.

Tema 32. Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Tasas Locales y Precios Públicos Locales.

Tema 34. Las Contribuciones Especiales según La Ley 39/88.

Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 36. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 37. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 38. La deuda tributaria: Componentes. Obligados al pago de las deudas tributarias. Deudores principales.

Tema 39. Revisión administrativa de los actos de gestión tributaria.

Tema 40. La adaptación de los procedimientos de gestión tributaria a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### MODELO-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1.1. Plaza a la que aspira:
- 1.2. Régimen: Funcionario:
- 1.3. Turno: Libre y Promoción Interna.
- 1.4. Convocatorias: Fecha BOE .../.../...

2. Datos personales.

Nombre ..... DNI .....  
Apellidos: .....  
Lugar a efectos de notificaciones: ..... Tfno. ....  
Población: ..... Código Postal ..... Provincia .....

3. Documentación que adjunta (méritos para la Fase de Concurso):

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos exigidos. Lugar, fecha y firma.

Salobreña, 11 de septiembre de 2002.- El Alcalde en funciones, Juan Collado Flores.

#### AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

##### *ANUNCIO de modificación de bases.*

Por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2002, han sido modificadas parcialmente, en la forma y términos que se señalan a continuación, las bases para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso, seis plazas vacantes de la plantilla de funcionarios de esta Corporación, publicadas en el BOP número 180, de 5 de agosto de 2002 y BOJA número 101 de 29 de agosto de 2002, habiéndose determinado la conservación de los demás actos y trámites realizados hasta la fecha y la ampliación del plazo de presentación de solicitudes durante otros veinte días naturales que comenzarán a contar desde el día siguiente a la publicación en extracto de las referidas modificaciones en el Boletín Oficial del Estado.

Base 9. Fase de concurso.

Los méritos a valorar en el concurso serán los siguientes:

9.1. Méritos profesionales.

- Por cada año completo de servicios prestados en la empresa privada sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,25 puntos por año de servicio, con un máximo de 1 punto.

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,5 puntos por año, con un máximo de 2 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier Administración Local sirviendo plaza que tenga atribuidas

funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 1 punto por año de servicio, con un máximo de 6 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubrique, sirviendo plaza que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 1 punto por año, con un máximo de 6 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un año, se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales, despreciándose los períodos inferiores a un mes.

A efectos de valoración, se establece que, los años de servicio o fracciones de los mismos no valorados en cada apartado de los anteriormente reseñados, por exceder de la puntuación máxima permitida en cada uno de ellos, se valorarán en cualquier otro que pueda resultar aplicable, no pudiéndose, a estos efectos, computar servicios prestados simultáneamente a otros que hayan sido objeto de valoración. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán porcentualmente según el número de horas. No será en ningún caso computable el tiempo de servicio prestado como personal de confianza.

El tiempo de servicio será acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General o funcionario competente de la Administración Pública u órgano competente de la empresa privada, a la que hayan prestado sus servicios, debiéndose indicar, asimismo, las funciones que ha venido desempeñando en el ejercicio de dicha plaza.

### 9.2. Méritos relativos a la formación y perfeccionamiento profesional.

Para computar este apartado se sumarán las horas acreditadas de formación recibidas por el aspirante, en cursos impartidos por las Administraciones Públicas o sus entidades dependientes, Colegios Profesionales y Sindicatos (en este último caso en cursos incluidos en los Planes de Formación Continua) referidos a materias directamente relacionadas con el contenido de las plaza a la que se aspira, valorándose a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas. Las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el organismo que lo haya impartido. Solo computarán aquellos justificantes en los que se especifique claramente el número de horas de formación recibidas. Si no se indicase el número de horas no serán computados. El número máximo de puntos a valorar en este apartado serán de 2 puntos.

### 9.3. Trabajo-Memoria/Entrevista personal.

Para las plazas de Letrado, Economista y Arquitecto:

Los aspirantes habrán de elaborar un Trabajo/Memoria sobre un tema elegido de entre los que figuran para cada plaza en el Anexo correspondiente, que será valorado por el Tribunal. Dicho Trabajo/Memoria habrá de ir firmado en todas sus páginas, no pudiendo exceder, en cuanto a su extensión, de diez folios escritos a máquina u ordenador, por una sola cara.

El Tribunal podrá formular preguntas al candidato sobre su contenido y/o elaboración.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de cinco puntos.

Para el resto de las plazas:

Realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes por parte del Tribunal, la cual versará sobre los méritos adecuados a las características del puesto, ciñéndose a dos aspectos básicos: De una parte, a lo que, a criterio

del Tribunal, resulte más importante del historial profesional del aspirante, y de otra, a contestar preguntas relacionadas con situaciones que pudieran darse en el ejercicio del puesto.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de cinco puntos.

### Base 10. Relación de aprobados.

El proceso selectivo se llevará a cabo en la ciudad de Ubrique, en el lugar que se indique en la resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Para la lectura/entrega del Trabajo/Memoria y realización de la entrevista personal, el Tribunal, en llamamiento único, que se anunciará en el tablón de edictos de la Corporación, convocará a los aspirantes, con antelación suficiente. Los aspirantes se personarán el día que resulten convocados, provistos del DNI y, en su caso, del Trabajo/Memoria elaborado, siendo excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no se hubieren presentado al acto de la lectura/entrega del Trabajo/Memoria o a la realización de la entrevista personal.

El Tribunal, una vez examinada la documentación aportada por los solicitantes, efectuará la valoración de los méritos alegados y justificados, procediendo con posterioridad a puntuar el Trabajo/Memoria o la entrevista personal.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de de los puntos obtenidos en los apartados 9.1, 9.2 y 9.3 anteriores, siendo esta cifra la nota final obtenida por los aspirantes.

El Tribunal propondrá al Sr. Alcalde el nombramiento de aquellos aspirantes de cada especialidad que hayan obtenido más puntos, sumados los tres apartados, salvo en la plaza de Letrados que propondrá a los aspirantes que tengan las dos notas más altas, sin que en ningún caso puedan proponer mayor número de candidatos que plazas convocadas.

En caso de empate propondrá al aspirante que tenga más puntos en el apartado 9.1 de méritos profesionales. Si persistiere el empate propondrá al aspirante que tenga mayor tiempo de servicio prestado en el Ayuntamiento de Ubrique.

Anexo que se incorpora.

### «PROGRAMAS PARA LA ELABORACION DEL TRABAJO/MEMORIA

#### Plazas de Letrado

1. La organización municipal del Ayuntamiento de Ubrique.
2. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Ubrique.
3. Ordenanzas y Reglamentos en el Ayuntamiento de Ubrique.
4. La contratación administrativa local.
5. Régimen Jurídico de los bienes municipales.

#### Plaza de Economista

1. La aprobación del Presupuesto General.
2. Ordenanzas Fiscales Municipales.
3. La liquidación del Presupuesto General.
4. La aprobación de la Cuenta General.
5. El control interno de la gestión económica local.

#### Plaza de Arquitecto

1. El Planeamiento Urbanístico de Ubrique.
2. Ordenación del territorio y Medio Ambiente. El Suelo No Urbanizable en el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Ubrique.
3. Las Ordenanzas de Edificación en el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Ubrique. Problemática y alternativas.

4. Actuaciones sistemáticas y sistemas de ejecución en el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Ubrique.

5. El Conjunto Histórico de Ubrique. Conservación y Protección.»

Igualmente, por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2002 han sido modificadas parcialmente, en la forma y términos que a continuación se expresan, las bases para cubrir en propiedad, por el sistema de oposición libre, dos plazas de Agentes de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación publicadas en los mismos números y fechas de los periódicos oficiales antes citados, habiéndose determinado la conservación de los actos y trámites realizados hasta la fecha.

«Base 6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

6. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

7. Un funcionario nombrado por la Alcaldía a propuesta de la Junta de Personal.

8. El Teniente de Alcalde Delegado de Personal.

9. Un funcionario de la Escala de habilitación Nacional nombrado por el Colegio Provincial de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.

10. Dos funcionarios designados por la Alcaldía.

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

Podrán asistir a las actuaciones, en calidad de observadores un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ubrique, 23 de septiembre de 2002.- El Alcalde, José M.<sup>a</sup> Reguera Benítez.

SDAD. COOP. AND. AGRUPACION ALTA ALPUJARRA

*ANUNCIO de disolución. (PP. 3063/2002).*

En la Asamblea General Extraordinaria del día 1 de octubre de 2002, se aprobó por unanimidad de los socios la disolución de la Agrupación Alta Alpujarra, S. Coop. And., de Mecina Bombarón (Granada), lo que se hace público de conformidad con lo previsto en el artículo 111.4 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Los Liquidadores, Vicente Amo Guardia, NIF 27152504-S; Antonio Cobo Limones, NIF 23542958-C, y Antonio Asenjo Romera, NIF 24104260-F.