

- partamento. Contratación de empresas de investigación. Organización funcional.
- Tema 35. -LAS FUENTES DE INFORMACION: Las fuentes internas. Las fuentes externas.
- Tema 36. -LA PUBLICIDAD: Concepto y naturaleza de la publicidad. Publicidad colectiva o mancomunada. Publicidad privada individual. Objetivos de la publicidad. Etapas de la actividad publicitaria.
- Tema 37. -MEDIOS, SOPORTES Y FORMAS PUBLICITARIAS: Los medios publicitarios. La prensa. La televisión. La radio. El cine. La publicidad exterior. La publicidad directa. Las P.L.U.
- Tema 38. -LA PLANIFICACION DE MEDIOS: Población y audiencia. Etapas de la planificación de medios. La investigación de medios.
- Tema 39. -EVALUACION DE LA EFICACIA PUBLICITARIA: Métodos para la medida de la eficacia publicitaria. Los pre-test publicitarios. Ventajas e inconvenientes de los pre-test publicitarios. Los post-test publicitarios. El presupuesto publicitario.
- Tema 40. -ASPECTOS SOCIOECONOMICOS, ETICOS Y JURIDICOS DE LA PUBLICIDAD: Necesidad de la publicidad. La publicidad y su influencia en los niños. Limitación de la publicidad. La disciplina de los profesionales. Aspectos jurídicos de la publicidad en España.
- Tema 41. -LA PLANIFICACION COMERCIAL: Concepto y naturaleza de la planificación. Tipos de planificación. Política, estrategia y táctica. Relación entre el plan general y el plan de marketing.
- Tema 42. -ELEMENTOS Y ETAPAS DE LA PLANIFICACION COMERCIAL: Política comercial. Objetivos. Recursos. Medios. El Marketing-mix. Plan comercial. El marketing-audit.
- Tema 43. -EL MARKETING SOCIAL, POLITICO Y ELECTORAL: Adaptación del marketing a las instituciones. El marketing social. Metodología del marketing social. Aplicaciones y límites del marketing social. El marketing político y electoral.
- Tema 44. -NORMAS TECNICAS DE AUDITORIA. INTRODUCCION: Naturaleza y contenido. Objetivo de la Auditoría. Alcance de la Auditoría.
- Tema 45. -NORMAS TECNICAS DE CARACTER GENERAL: Naturaleza. Formación. Técnica y capacidad profesional. Independencia. Integridad y objetividad. Diligencia. Responsabilidad. Secreto profesional. Honorarios. Publicidad.
- Tema 46. -NORMAS TECNICAS SOBRE EJECUCION DEL TRABAJO: Introducción. Contrato o carta de pago. Planificación. Consideraciones sobre el tipo de negocio. Sobre el sector de negocio de la entidad. Desarrollo del Plan global relativo al ámbito y realización de la Auditoría. Preparación del Programa de Auditoría.
- Tema 47. -ESTUDIO Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Introducción. Definiciones y conceptos básicos. Control interno contable. Evaluación. Revisión del sistema. Pruebas de cumplimiento. Período de las pruebas y extensión. Interrelación con otros procedimientos de auditoría. Comunicación de las debilidades.
- Tema 48. -ESTUDIO DE LA EVIDENCIA: Introducción. Naturaleza de la evidencia. Evidencia suficiente. Evidencia adecuada. Importancia relativa. Riesgo probable. Pruebas para obtener evidencia. Métodos para obtener evidencia.
- Tema 49. -DOCUMENTACION DE TRABAJO Y LA SUPERVISION: Los papeles de trabajo. El archivo. Contenido. La supervisión.
- Tema 50. -NORMAS TECNICAS SOBRE INFORMES: Introducción. Elementos básicos del informe de auditoría de cuentas. Hechos posteriores a la fecha de las cuentas anuales. Hechos posteriores a la fecha de emisión del informe de auditoría y antes de su entrega. El informe de gestión.
- Tema 51. -LA OPINION DEL AUDITOR: Tipos de opinión. Opinión favorable. Opinión con salvedades. Opinión desfavorable. Opinión denegada. Opinión parcial no permitida.
- Tema 52. -CIRCUNSTANCIAS CON POSIBLES EFECTOS EN LA OPINION DEL AUDITOR: Limitación al alcance. Error o incumplimiento de principios y normas. Incertidumbre. Cambios en los principios y normas contables aplicadas.
- Tema 53. -PUBLICIDAD DEL INFORME DE AUDITORIA DE CUENTAS: Publicidad Modelos normalizados de informes de auditoría. Informes sobre las cuentas anuales de un ejercicio. Informes sobre las cuentas anuales de varios ejercicios. Primer año de auditoría o primer ejercicio social de una entidad. Cuentas anuales consolidadas.
- Tema 54. -NORMA TECNICA RELATIVA AL CONCEPTO DE IMPORTANCIA RELATIVA. Introducción. Importancia relativa en la planificación. Importancia relativa en la ejecución del trabajo. Importancia relativa en la emisión del informe. Consideraciones orientativas sobre la cuantificación y el concepto de importancia relativa.
- Tema 55. -NORMA TECNICA SOBRE HECHOS POSTERIORES: Introducción. Objeto de la norma. Tipos de hechos posteriores. Procedimientos que se deben aplicar. Efecto sobre el informe del auditor.
- Tema 56. -NORMA TECNICA DE AUDITORIA SOBRE "RELACION ENTRE AUDITORES. Introducción. Auditores de áreas de las cuentas anuales. Actuación como auditor principal. Cambio de auditores. Procedimientos anteriores a la aceptación del cargo. Utilización del trabajo del auditor anterior. Colaboración con otro auditor. Auditorías conjuntas.
- Tema 57. -NORMA TECNICA SOBRE CONTROL DE CALIDAD: Consideraciones generales. Ambito de aplicación. Elementos de control de calidad. Desarrollo de los elementos de control de calidad.
- Tema 58. -INFORMES ESPECIALES. VALORACION DE ACCIONES EN EL SUPUESTO DE LOS ARTICULOS 64, 147, 149 Y 225 DEL T.R.L.S.A. Consideraciones generales. Objeto de la norma. Situaciones a considerar. Principios que han de regir la actuación del auditor. Procedimientos que se han de aplicar. Contenido del informe especial.
- Tema 59. -INFORME ESPECIAL SOBRE EXCLUSION DEL DERECHO DE INSCRIPCION PREFERENTE EN EL SUPUESTO DEL ARTICULO 159 DEL T.R.L.S.A.: Consideraciones generales. Objeto de la norma. Principios que han de regir la actuación del auditor. Procedimientos que se han de aplicar. Contenido del informe especial.
- Tema 60. -INFORME ESPECIAL DE AUMENTO DE CAPITAL POR COMPENSACION DE CREDITOS. Consideraciones generales. Objeto de la norma. Principios que han de regir la actuación del auditor. Procedimientos que el auditor deberá aplicar. Contenido del informe especial.
- Tema 61. -INFORME ESPECIAL SOBRE AUMENTO DE CAPITAL CON CARGO A RESERVAS EN EL SUPUESTO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 157 DEL T.R.L.S.A.: Consideraciones generales. Objeto de la norma. Situaciones a considerar. Actuaciones cuando la sociedad no tiene designado auditor. Actuaciones cuando la sociedad no tiene designado auditor. Contenido del informe. Modelos normalizados del informe.
- Tema 62. -NORMA TECNICA RELATIVA AL PRINCIPIO DE EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO. Consideraciones generales. Objeto. Situaciones a considerar. Principios que han de regir la actuación del auditor. Procedimientos que se han de aplicar. Contenido del informe.
- Tema 63. -CONCEPTO DE AUDITORIA INTERNA: Evolución de la función de auditoría. Concepto. Funciones que debe cumplir. La auditoría interna como herramienta de dirección. Diferencia entre auditoría interna y externa. Auditoría interna y sus relaciones: con la empresa, con el exterior. Control interno y Auditoría interna.
- Tema 64. -AUDITORIA OPERATIVA O DE GESTION: Concepto. Definición. Diferencia con la auditoría financiera. Como se pueden hacer auditorías de gestión. Ventajas. Problemas que se pueden plantear.
- Tema 65. -METODOLOGIA DE LA AUDITORIA DE GESTION: Sistemática. Programa. Fases. Entrevistas.
- Tema 66. -EL INFORME DE AUDITORIA DE GESTION: Importancia. Requisitos: Presentación, Redacción, Manejo, Estructura, Conclusiones y Recomendaciones, Bravedad. Elaboración de los informes. Discusión de los informes.
- Tema 67. -CARACTERISTICAS DE UNA AUDITORIA INTERNA EFICAZ. Características ambientales. Características departamentales.
- Tema 68. -OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD PUBLICA: Objetivos de la contabilidad presupuestaria. Objetivos de la contabilidad externa. Objetivos de la contabilidad interna. Contabilidad presupuestaria y contabilidad externa. Contabilidad externa y contabilidad interna. Objetivos de la contabilidad pública. El sistema de información contable.
- Tema 69. -CONCEPTOS CONTABLES: Hechos contables. Registro de los hechos contables. Registro metódico. Las cuentas. Corrección de anotaciones contables. Registro sistemático.
- Tema 70. -EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PUBLICA: Definición. Antecedentes del plan general de contabilidad pública. Ambito del plan general de contabilidad pública. Objetivos del plan general de contabilidad pública. Contenido y archivo de cuentas. Características del plan general de contabilidad pública.
- Tema 71. -EL PATRIMONIO: Elementos patrimoniales. Operaciones presupuestarias y elementos patrimoniales. Balance de situación. Análisis de las masas patrimoniales. Activo fijo, circulante. Patrimonio neto.
- Tema 72. -PRINCIPIOS DE VALORACION: Principios generalmente aceptados. Inmovilizado. Existencias. Valores mobiliarios. Créditos. Moneda extranjera. Otros bienes.

Chiclana de la Frontera, 5 de abril de 1994.- El Alcalde
Actcol.

ANUNCIO de bases.

B A S E S que han de regir el concurso-oposición para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, según se detalla:

-Grupo según el artículo 25 Ley 30/84: A. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales. Número de vacantes: una. Denominación: TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y CONTABILIDAD. Nivel de titulación: Licenciado en Derecho, Económicas ó equivalente. Forma de provisión: Concurso-Oposición.

SEGUNDA.- Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
 - Estar comprendido en la fecha de la convocatoria dentro de los límites de edad legalmente establecidos.
- El límite de edad anteriormente señalado no afectará para el ingreso en el Subgrupo de los funcionarios que hubiera pertenecido a otros, y dicho límite podrá compensarse con los servicios computados anteriormente a la Administración Pública.
- Carecer de antecedentes penales.
 - No hallarse incurso en causas de incapacidad, según el Art. 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, bien personalmente, o en la forma establecida en el artículo treinta y ocho de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 Ptas.- y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma.

CUARTA. - Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de DIEZ DIAS a efectos de subsanación y mejora de solicitudes, de conformidad con el art. 71.1. de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública, en el plazo de UN MES en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

QUINTA. - El Tribunal calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4 e y f del R.D. 896/91 de 7 de junio. La composición del Tribunal con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento a efectos de recusación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SEXTA. - Con una antelación mínima de quince días antes de dar comienzo el primer ejercicio, se señalará el lugar día y hora en que habrá de efectuarse, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se establecerá mediante sorteo realizado momentos antes de celebrarse el ejercicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

SEPTIMA. - La oposición constará de los siguientes ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio.

= Primer ejercicio: De carácter obligatorio. Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, dos temas determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, uno del Grupo I y uno del Grupo II del Anexo de la convocatoria.

= Segundo ejercicio: De carácter obligatorio. Se realizará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, sobre materias relacionadas con la plaza a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

OCTAVA. - La fase del concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores, y se realizará antes de la fase de la oposición.

Se considerarán méritos a tener en cuenta los siguientes:

a) Servicios prestados en la propia Corporación Local: 0,50 puntos por año ó fracción.

b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

b.1 - En otra Administración Local- 0,20 puntos por año ó fracción.

b.2 - En la Administración del Estado o Autonómica: 0,10 puntos por año ó fracción.

El total de servicios prestados en otras Administraciones Públicas no podrá superar 1 punto.

c) Servicios prestados en empresas privadas: Hasta 0,50 puntos a valorar libremente por el Tribunal.

d) Títulos Académicos y Cursos de formación y perfeccionamiento:

d.1.- Títulos Académicos de especialidad, distintos del que sirve de base para optar a la plaza: hasta 2 puntos.

d.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias específicas, convocados por el Instituto de Estudios de Administración Local, u otras Entidades Oficiales de formación de funcionarios:

d.2.1.- De más de 20 horas lectivas: 0,50 puntos por curso, hasta un máximo de 2 puntos.

d.2.2.- De menos de 20 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

e) Otros méritos:

- Trabajos relacionados con la plaza ó puesto al que se accede hasta un máximo de 1 punto.

NOVENA. - Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiéndose el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Los puntos obtenidos tras la valoración de méritos por el Tribunal, se sumarán a la calificación obtenida en los ejercicios, y será la calificación total definitiva.

DECIMA. - Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la Oposición se exigen en la Base segunda, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del Título que se exige para cada una de las plazas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. (expedido por la Delegación Provincial de Sanidad)

- Documento por el que se compromete a residir en el término municipal de Chiclana de la Frontera.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Oposición.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal de Gobierno, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

- Incidencias- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, el Concurso-Oposición, y la promoción interna en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO

GRUPO I: DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía

Tema 5.- La Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios organizativos de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6.- La Administración como objeto de Derecho. Fuentes del Derecho Público. Consideración especial del Reglamento.

Tema 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia. Actos nulos y anulables.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Concepto. Clases. Fases. Los procedimientos especiales.

Tema 9.- Las formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicios Públicos.

Tema 10.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. El patrimonio privado de la Administración: concepto y régimen jurídico.

Tema 11.- La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad de los funcionarios públicos.

Tema 12.- Régimen Local. La Provincia. Organización provincial.

Tema 13.- El municipio. Evolución. Concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 14.- Organización municipal. Organos municipales y sus competencias. Otras entidades locales: Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales Menores.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 17.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos municipales. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de la Administración Local.

Tema 18.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 19.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

GRUPO II: HACIENDAS LOCALES. DERECHO RECAUDATORIO Y CONTABILIDAD:

Tema 1.- Concepto del Derecho Financiero. Contenido. Ramas del Derecho Financiero.

Tema 2.- Las fuentes del Derecho Financiero. La Ley. El Reglamento. La Costumbre. Los Principios Generales del Derecho. Los Convenios Internacionales.

Tema 3.- Eficacia de las normas financieras en el tiempo. El principio de irretroactividad. La derogación de las normas financieras.

Tema 4.- Eficacia de las normas financieras en el espacio. Criterios de sujeción, la nacionalidad y el territorio. Medidas para evitar la doble imposición.

Tema 5.- La interpretación de las normas financieras. La integración de las normas financieras. La analogía en el Derecho Financiero.

Tema 6.- Los ingresos públicos. Concepto. Clases. El gasto público. Concepto. Clasificaciones del gasto.

Tema 7.- Ingresos patrimoniales. Régimen de los ingresos patrimoniales. Ordenación jurídica de la empresa pública y de sus rendimientos.

Tema 8.- Precios públicos. Definición legal. Naturaleza jurídica. Cuantía. Administración, cobro, devolución de los precios públicos.

Tema 9.- Ingresos tributarios. Concepto del tributo. Clases. Los impuestos. Concepto. Clases.

Tema 10.- Las tasas. Concepto. Clases. Las contribuciones especiales. Concepto. Clases.

- Tema 11.-Relación jurídica tributaria y obligación tributaria. Concepto. Clases. El hecho imponible. Elementos constitutivos del hecho imponible. Naturaleza. Extensión.
- Tema 12.-Sujetos de la obligación tributaria. El sujeto pasivo. Concepto. Clases. La capacidad jurídica tributaria. Capacidad de obrar tributaria.
- Tema 13.-El domicilio en el ámbito tributario. Determinación y eficacia del domicilio fiscal. Declaración del domicilio sus cambios.
- Tema 14.-La representación tributaria: legal y voluntaria. La solidaridad entre los obligados al pago. Transmisión de la deuda "mortis causa". Transmisión "inter vivos": la sucesión en la titularidad de explotaciones y la sucesión de los socios en las deudas tributarias de las sociedades disueltas y liquidadas.
- Tema 15.-Responsables de la deuda tributaria. Tipos de responsabilidad. El sustituto en el ordenamiento tributario español. Traslación jurídica de la cuota tributaria.
- Tema 16.-La base imponible. Concepto. Base imponible y liquidable. Los tipos de gravamen: concepto y clases. Elementos cuantitativos de la tasa.
- Tema 17.-El crédito tributario. Concepto. Contenido y caracteres. Garantías personales y reales del crédito tributario.
- Tema 18.-La deuda tributaria. Concepto. Naturaleza de la prestación. Objeto de la prestación. Clases de prestaciones. Contenido legal de la deuda tributaria.
- Tema 19.-Pago de la deuda tributaria. Concepto. Sujetos para recibir y efectuar el pago. Objeto. Forma de pago. Tiempo. Prueba del pago. Consignación. Imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
- Tema 20.-Prescripción del crédito. Compensación. Condonación.
- Tema 21.-El procedimiento liquidatorio. La declaración tributaria. Denuncia pública. La autoliquidación. Comprobación e investigación. Función inspectora.
- Tema 22.-Documentación del procedimiento liquidatorio. El acto administrativo de liquidación.
- Tema 23.-Los procedimientos de revisión de actos tributarios. La declaración de nulidad. Revisión de actos anulables. Devolución de ingresos indebidos. Rectificación de errores.
- Tema 24.-Revisión de actos tributarios por medios de recurso. Recurso de reposición. La reclamación económica administrativa. Procedimiento en única o primera instancia. Recurso de alzada. Recurso de revisión.
- Tema 25.-Infracciones y sanciones. Concepto y caracteres. Los sujetos de la infracción. Clases de infracciones. Determinación de la sanción aplicable. Extinción de las sanciones.
- Tema 26.-Haciendas locales. Concepto. Legislación reguladora. Principios de las Haciendas Locales.
- Tema 27.-El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Contenido. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. Liquidación.
- Tema 28.-El Gasto Público Local. Concepto y naturaleza. Ordenación de gastos. Organos competentes para la ordenación del gasto público. Ordenación de pagos. Concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- Tema 29.-Las Ordenanzas Fiscales. Concepto. Autonomía financiera y potestad tributaria de las Entidades Locales. Territorialidad de las ordenanzas fiscales. Contenido. Procedimiento de aprobación.
- Tema 30.-Los ingresos locales no impositivos. La participación en impuestos estatales: modalidades de asignación.
- Tema 31.-Imposición local autónoma. La prestación personal y de transportes. El crédito local.
- Tema 32.-Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.
- Tema 33.-Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria, devengo y período impositivo. Gestión.
- Tema 34.-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.
- Tema 35.-Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.
- Tema 36.-Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Exenciones. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.
- Tema 37.-El Crédito Local. Clases de operaciones. Concesión de avales. Operaciones de tesorería. Aprobación. Control estatal. La Central de Información de Riesgos.
- Tema 38.-La gestión recaudatoria. La recaudación como función y como procedimiento. El objeto de la recaudación.
- Tema 39.-Organización de la recaudación. La distribución constitucional de potestades y competencias entre los Entes Públicos Territoriales. Organización de la Función recaudatoria estatal.
- Tema 40.-Organismos, autoridades y funcionarios vinculados a la Recaudación Municipal. Los Recaudadores y Agentes de recaudación: competencias y funciones.
- Tema 41.-Procedimiento de recaudación en período voluntario. Ingreso en la Tesorería de la Dirección General del Tesoro y Presupuestos. Tesorerías de las Delegaciones de Hacienda y Depositarios Especiales.
- Tema 42.-Ingresos en zonas de recaudación. Ingresos en aduanas y oficinas liquidadoras de partido. Ingresos por medio de Entidades colaboradoras. Prórroga de los plazos para ingreso en período voluntario.
- Tema 43.-Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Los tributos periódicos en general. Los casos especiales de los Impuestos sobre Actividades Económicas y sobre los Bienes Inmuebles.
- Tema 44.-Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Caracteres. Presupuestos del procedimiento. Conservación de las actuaciones.
- Tema 45.-Obligación de información de los órganos de recaudación. Concurrencia de procedimientos y conflictos de competencias. Personación de la Hacienda Pública en los procesos de ejecución.
- Tema 46.-Trámites esenciales del procedimiento de apremio. Iniciación del período ejecutivo y del procedimiento de apremio. El recargo de apremio. Concepto y naturaleza.
- Tema 47.-Impugnación, suspensión y paralización del procedimiento de apremio. Las notificaciones.
- Tema 48.-Títulos de ejecución. Concepto y contenido del título ejecutivo. Provisión de apremio.
- Tema 49.-Ingresos en el procedimiento de apremio. Intereses legales de demora: concepto, caracteres. Cálculo y liquidación.
- Tema 50.-Embargo de bienes. Concepto. Ejecución de garantías. Bienes embargables y orden de embargo.
- Tema 51.-Información para el embargo. Práctica de los embargos. Entrada en domicilio: naturaleza y ámbito de protección. La autorización judicial de entrada en domicilio y su procedimiento.
- Tema 52.-Incumplimiento de las órdenes de embargo. Responsabilidad administrativa y penal.
- Tema 53.-Concurrencia de embargos. Criterios de preferencia. Sustitución de acreedores preferentes. Embargo de bienes sujetos a expropiación forzosa.
- Tema 54.-Embargo en metálico. Embargo en dinero en Entidades de depósitos. Embargo de valores negociables a corto plazo.
- Tema 55.-Embargo de otros créditos y derechos, créditos comerciales, créditos contra la Hacienda Pública. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- Tema 56.-Embargo de bienes inmuebles. Anotación preventiva en el Registro de la Propiedad. Presentación e incidencias de los mandamientos en el Registro de la Propiedad. Calificación del Registrador e incidencias de las anotaciones de embargo.
- Tema 57.-Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Sus modalidades. Embargo de metales preciosos. Embargo de frutos y rentas.
- Tema 58.-Embargo de bienes muebles. Su inscripción en Registros especiales. Embargo de créditos a largo plazo. Depósito de bienes embargados.
- Tema 59.-Enajenación de los bienes embargados. Actuaciones previas. Títulos de propiedad. Lotes.
- Tema 60.-Orden de enajenación. Formas de enajenación. Procedimiento de enajenación.
- Tema 61.-Costes del procedimiento. Concepto. Régimen. Determinación y cálculo.
- Tema 62.-Adjudicación de bienes al Estado. Concepto y naturaleza. Procedimiento.
- Tema 63.-Créditos incobrables: concepto. La declaración de fallidos. Procedimiento. El deber de vigilancia de la Administración y la rehabilitación de créditos.
- Tema 64.-Protección judicial de los derechos de la Hacienda Pública. Acción subrogatoria. Acción revocatoria paulina. Otras formas de garantía del crédito. Acciones penales.
- Tema 65.-Finalización del expediente de apremio. Recaudación por el Estado de créditos a favor de otros entes.
- Tema 66.-Tercerías. Concepto y clases. Necesidad de su planteamiento. Consecuencias de su omisión. Sujetos en el procedimiento de tercerías. Título verdadero y no fraudulento. Procedimiento.
- Tema 67.-Las responsabilidades derivadas de la gestión recaudatoria. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de la Administración por los actos de gestión recaudatoria. La responsabilidad de los funcionarios y agentes de la Administración. Las obligaciones de secreto y sigilo del personal al servicio de la Administración. Los delitos contra los agentes de la Administración.
- Tema 68.-Normas de contabilidad específicas para la cobranza por recibos de deudas tributarias: expedición de los documentos base de cobranza. Trámite de cobranza en las dependencias de la Administración territorial de la Hacienda Pública y en las oficinas de zonas de recaudación. Incidencias en la cobranza de recibos que tienen repercusiones contables. Trámites para efectuar el ingreso en el Tesoro de los importes de deuda en recibo.
- Tema 69.-Normas de contabilidad específicas para el proceso recaudatorio de toda clase de deudas, excepto las cobrables por recibo o recibo-patente: trámite de los instrumentos de cobro de liquidaciones con contraído previo. Data de certificaciones de descubierto anuladas y de los créditos declarados incobrables. Trámite para ingreso en el Tesoro de las certificaciones cobradas por los Recaudadores.
- Tema 70.-Normas para el control de la cobranza de valores expedidos por los organismos autónomos y entidades distintas del Estado: cobranza de valores en recibo. Cobranza en período ejecutivo de certificaciones de descubierto.
- Tema 71.-Cuentas, liquidaciones e informes semestrales: rendición de cuentas. De las liquidaciones. De los informes semestrales.

Chiclano de la Fra., 5 de abril de 1994.- El Alcalde Acctal.

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir el concurso-oposición para cubrir una plaza de Jefe de Operador Programador, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, según se detalla:

- Grupo según el artículo 25 Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales. Número de vacantes: una. Denominación: OPERADOR PROGRAMADOR. Nivel de titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo grado ó equivalente. Forma de provisión: Concurso-Oposición.

SEGUNDA.- Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.