AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR RETROPALA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 1997

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Conductor Retropala, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa vigente encuadrada en el grupo D.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, antes de que termine el plazo de presentación de instancias:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación vigente.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción tipo C1.

Las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullus del Condado y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las Oficinas Públicas y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. que previamente se habrá publicado en el B.O.P. y en el B.O.J.A.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia del D.N.I., asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Para ser admitidos en esta convocatoria, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que se establecen en 2.000 ptas.

Si alguna solicitud adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

IV.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por:

PRESIDENTE:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue

VOCALES:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Jefe de Servicio o unidad correspondiente.
- Un representante del Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos Representantes de la Corporación a elegir por el Presidente de la misma.
- Un técnico experto designado por el presidente de la Corporación.

SECRETARIO:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes; indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se encuentren previstas en estas Bases.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de lo determinado en el R.D. 23/6/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de selección, señalándose la categoría cuanta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los Aspirantes, debidamente provistos de su D.N.I., serán convocados 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 aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, debiera proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición Libre.

1.- FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

IX.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en el Secretario de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

X.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el aspirante un plazo de 30 días a contar desde el siguiente en que se le notifique el nombramiento; para la formalización del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XI.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases.

XII.- IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII.- NORMAS DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/95, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, R.D. 896/91, de 7 de Junio, R.D. 364/95 de 10 de Marzo, y demás normas de aplicación.

ANEXO I

TEMA 1.- El motor de cuatro tiempos. Elementos que lo componen. Diferencia entre los motores de gas-oil y gasolina.

TEMA 2.- El motor de dos tiempos. Elementos que lo componen.

TEMA 3.- La culata. Elementos. Relación de la culata con otros elementos del motor.

TEMA 4.- Bloque Elementos que lo componen.

TEMA 5.- El Carter elementos que lo componen.

TEMA 6.- La bomba de agua. Sus elementos. La puesta en marcha y sus elementos.

TEMA 7.- La bomba de gas-oil. Elementos que lo componen. La bomba de gasolina. Elementos que la componen. Diferencia entre ambos.

TEMA 8.- El Embrague. Elementos que componen el conjunto. Tipos de embrague.

TEMA 9.- Caja de cambio y sus elementos. Diferenciales.

TEMA 10.- Neumáticos y llantas. El sistema de frenos. Componentes. Funcionamiento.

TEMA 11.- Señales de advertencia de peligro y prioridad vigentes en el Reglamento General de Circulación.

TEMA 12.- Señales de prohibición y de obligación vigentes en el Reglamento General de Circulación.

TEMA 13.- Señales de indicación vigentes en el Reglamento General de Circulación.

TEMA 14.- Las licencias de conducción. Clases.

TEMA 15.- Detención y estacionamiento. Carga y Descarga. Señalización.

TEMA 16.- Denuncia por infracción en materia de tráfico.

ANEXO II

TEMA 17.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales Características y Estructura.

TEMA 18.- Tipología de los entes Públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

TEMA 19.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencia. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

TEMA 20.- Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio. El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, en base a sólo los méritos alegados y probados. Se valorarán los siguientes méritos:

a) MERITOS PROFESIONALES:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,025 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

b) MERITOS ACADÉMICOS:

- F. P. 2º Grado y BUP: 0,5 puntos.

- Titulación Universitaria: 1,5 puntos.

c) CURSOS Y POSESIÓN DE PERMISOS DE CONDUCCIÓN:

1) Cursos:-

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Centros autorizados.

De 35 a 50 horas de duración: 0,25 puntos.

De 50 horas en adelante: 0,75 puntos.

2) Permisos de Conducción:-

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase: C 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase: D 1 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase: D 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase: C+E 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase: D1+E 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase: D+E 0,5 puntos.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

2.- FASE DE OPOSICIÓN.-

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, que versará sobre los temas relacionados en el ANEXO y

b) Segundo ejercicio

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, adecuados a las funciones a realizar en el puesto de trabajo al que se aspira, y relacionados con la plaza a la que se opta, elegidos por el Tribunal

c) Tercer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 30 minutos, que versará sobre los temas relacionados en el ANEXO II.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

VIII.- PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

ANEXO II

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR DE INFORMACIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL I.L.T.M.O. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 1.997.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Monitor de Información, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa vigente encuadrada en el grupo B.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos y participar en la pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, antes de que termine el plazo de presentación de instancias:

- Ser español.
 - Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que fallen menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación vigente.
 - Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o similar.
 - No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.
- Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollulleros del Condado y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. que previamente se habrá publicado en el B.O.P. y en el B.O.J.A.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia del D.N.I., asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Para ser admitidos en esta convocatoria, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que se establecen en 3.000 ptas.

Si alguna solicitud adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

IV.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará compuesto por:

PRESIDENTE:

El de la Corporación o miembro de las mismas en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Jefe de Servicio o unidad correspondiente
- Un representante del Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos Representantes de la Corporación a elegir por el Presidente de la misma.
- Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

SECRETARIO:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se encuentren previstas en estas Bases, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En la pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de lo determinado en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento con anterioridad al comienzo del primer ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha en que apareza publicado el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los Aspirantes, debidamente provistos de su D.N.I., serán convocados 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 aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

- Concurso

- Oposición Libre.

1) FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

días a contar desde el siguiente en que se le notifique el nombramiento; para la formalización del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XI.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases.

XII.- IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII.- NORMAS DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/95; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 7 de Junio; R.D. 364/95 de 10 de Marzo; y demás normas de aplicación.

ANEXO I TEMAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- TEMA 4.- Régimen Local Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la Administración Local.
- TEMA 5.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.
- TEMA 6.- La Provincia en el Régimen Local. organización y competencias.
- TEMA 7.- El Municipio: organización y competencias.
- TEMA 8.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido.
- TEMA 9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes: la Ley y el Reglamento
- TEMA 10.- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Fases que lo componen.
- TEMA 11.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- TEMA 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

ANEXO II TEMAS ESPECÍFICOS

- TEMA 13.- Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios.
- TEMA 14.- Ley de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.
- TEMA 15.- Las Hojas de Reclamaciones y su Procedimiento.
- TEMA 16.- Las Asociaciones de Consumidores y las Oficinas Municipales de Información al Consumidor.
- TEMA 17.- Regulación de las infracciones y Sanciones en materia de Defensa del Consumidor y de las producciones agroalimentarias.
- TEMA 18.- Sistema Arbitral de Consumo.
- TEMA 19.- Experiencias del sistema Arbitral de Consumo.
- TEMA 20.- Competencia de las distintas Administraciones Públicas en Materia de Consumo.
- TEMA 21.- Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.
- TEMA 22.- Convenios de Colaboración entre los Ayuntamientos y las Asociaciones de Consumidores.
- TEMA 23.- Subvenciones en materia de Consumo.
- TEMA 24.- La educación para el Consumo.
- TEMA 25.- Norma General de etiquetados, presentación y publicidad de los productos alimenticios envasados.
- TEMA 26.- Ley de Ordenación del Comercio Minorista.
- TEMA 27.- Ley de Comercio interior de Andalucía.
- TEMA 28.- Modalidades de Ventas.
- TEMA 29.- Reglamento de Manipuladores de Alimentos.
- TEMA 30.- Ley del Comercio Ambulante de Andalucía.
- TEMA 31.- Normas Regulatorias del Registro General, Carnet Profesional y placa identificativa de los Comerciantes Ambulantes de Andalucía.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, en base a sólo los méritos alegados y probados. Se valorarán los siguientes méritos:

- a) MÉRITOS PROFESIONALES:
 - Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,12 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,03 puntos.

Se computará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

- b) MÉRITOS ACADÉMICOS:
 - Estar en posesión del Título de Licenciado Universitario. 0,5 puntos.
 - Estar en posesión del Grado de doctor. 1,5 puntos.
- c) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:
 - Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados de 15 a 39 horas de duración: 0,3 puntos.
 - de 40 a 69 horas de duración: 0,5 puntos.
 - de 70 a 100 horas de duración: 1 punto.
 - de 101 a 200 horas de duración: 1,5 puntos.
 - de 200 horas en adelante: 3 puntos.
 - Como máximo se podrá obtener 4 puntos.

2) FASE DE OPOSICIÓN.-

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

- a) Primer ejercicio
 - Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 90 minutos, un tema concreto a elegir entre dos, señalados al azar, de entre las materias establecidas en el ANEXO I de temas comunes.
- b) Segundo ejercicio
 - Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas concretos, señalados al azar de entre las materias establecidas en el ANEXO II de temas específicos.
- c) Tercer ejercicio
 - Consistirá en la solución de dos supuestos prácticos fijados por el Tribunal y que versen sobre los temas especificados en el ANEXO II.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, cada uno de ellos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

VIII.- PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

IX.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentasen su documentación, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

X.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el aspirante un plazo de 30

- TEMA 32.- Modificaciones de la Placa Identificativa de Comercio Ambulante, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1/96 de 10 de Enero.
- TEMA 33.- Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante.
- TEMA 34.- Concepto, Clases y funciones de la animación socio-cultural.
- TEMA 35.- La animación sociocultural en el ámbito municipal.
- TEMA 36.- Contribución del municipio a la animación rural.
- TEMA 37.- Actividades socio-culturales relacionadas con el asociacionismo.
- TEMA 38.- Actividades socio-culturales relacionadas con la cultura.
- TEMA 39.- Actividades socio-culturales relacionadas con la formación.
- TEMA 40.- Actividades socio-culturales relacionadas con el deporte.
- TEMA 41.- Actividades socio-culturales relacionadas con la Juventud.
- TEMA 42.- Actividades socio-culturales relacionadas con la tercera edad.
- TEMA 43.- Actividades socio-culturales relacionadas con los servicios sociales.
- TEMA 44.- Actividades socio-culturales relacionadas con la educación.
- TEMA 45.- Características de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito rural.
- TEMA 46.- Estrategia para la coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y otros sistemas de Bienestar Social.

TEMA 47.- El reciclaje del papel, vidrio y pilas.
 TEMA 48.- La objeción de conciencia y prestación social sustitutoria.
 TEMA 49.- Ley de Servicios Sociales en Andalucía.
 TEMA 50.- Los Servicios Sociales Comunitarios: Necesidad, organización y programación. Los recursos sociales.

TEMA 51.- Ley de integración de minusválidos.
 TEMA 52.- Educación para el ocio y el tiempo libre con minusválidos.
 TEMA 53.- Integración Laboral de los minusválidos.
 TEMA 54.- Integración de los disminuidos en el medio educativo.
 TEMA 55.- Integración social de los disminuidos.
 TEMA 56.- Problemática social de los jóvenes. El trabajo social y la intervención comunitaria con jóvenes.
 TEMA 57.- Situación Social de la Mujer en Andalucía.
 TEMA 58.- Formas de intervención municipal y animación sociocultural. Los equipamientos socioculturales.
 TEMA 59.- La Teoría Social de la información. La información, fenómeno social. Modelos de información. La atención al Público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.
 TEMA 60.- Registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. El archivo: concepto. Clases de archivo y su funcionamiento; criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El acceso a los archivos y registros.

A N E X O III

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO CONTABLE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL I.L.T.M.O. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 1.996.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Contable, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente encuadrada en el grupo B.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Para poder ser admitidos y participar en la pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, antes de que termine el plazo de presentación de instancias:
- a) Ser español.
 - b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación vigente.
 - c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes del Título de la Diplomatura (de los tres primeros cursos completos de Licenciatura) de Ciencias Económicas o Empresariales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo Ayuntamiento de Bollullus del Condado y se presentarán en el Registro General de Entradas de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. que previamente se habrá publicado en el B.O.P. y en el B.O.J.A.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia del D.N.I., asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Para ser admitidos en esta convocatoria, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que se establecen en 3.000 ptas.

Si alguna solicitud adoptara de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

IV.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se anula la lista definitiva, en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

- El tribunal estará compuesto por:
- PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de las misma en quien delegue.
- VOCALES:
 - Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
 - El Jefe de Servicio o unidad correspondiente, o en su defecto el Concejal responsable del Área.
 - Un representante del Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
 - Dos Representantes de la Corporación a elegir por el Presidente de la misma.
 - Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- SECRETARIO

El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se encuentren previstas en estas Bases. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En la pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especializados para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuantas colaborarán con el Órgano de selección.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de lo determinado en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este último. Ayuntamiento antes del inicio del primer ejercicio.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los Aspirantes, debidamente provistos de su D.N.I., serán convocados 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 aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El procedimiento de selección consistirá de dos partes:

- Concurso.
- Oposición Libre.

1) FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, en base a sólo los méritos alegados y probados. Se valorarán los siguientes méritos:

a) MÉRITOS PROFESIONALES

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,03 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener 4 puntos.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS:

- Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales: 0,5 puntos.

- Grado de doctor en Económicas o Empresariales: 1,5 puntos.

c) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados.

de 15 a 39 horas de duración: 0,3 puntos.

de 40 a 69 horas de duración: 0,5 puntos.

de 70 a 100 horas de duración: 1 punto.

de 101 a 200 horas de duración: 1,5 puntos.

de 200 horas en adelante: 3 puntos

Como máximo se podrá obtener 4 puntos.

2) FASE DE OPOSICIÓN.-

La fase de oposición consistirá de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

- a) Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas concretos a elegir entre tres, señalados al azar de entre las materias establecidas en el ANEXO I de temas específicos.

- b) Segundo ejercicio.

Consistirá en la solución de dos supuestos prácticos fijados por el Tribunal y que versen sobre los temas específicos relacionados en el ANEXO I.

- c) Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 90 minutos, un tema concreto, señalado al azar de entre las materias establecidas en el ANEXO II de temas comunes.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, cada uno de ellos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

VIII.- PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas a la definitiva. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

IX.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentasen su documentación, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

X.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el aspirante un plazo de 30 días a contar desde el siguiente en que se le notifique el nombramiento, para la formalización del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento contenido.

XI.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases.

XII.- IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII.- NORMAS DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/95; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril; R.D. 898/91, de 7 de Junio; R.D. 364/95 de 10 de Marzo, y demás normas de aplicación.

ANEXO I TEMAS ESPECÍFICOS

BLOQUE I. CONTABILIDAD

CAPITULO I. NUEVA REGULACIÓN PRESUPUESTARIA LOCAL

TEMA 1.- Entidades públicas y régimen presupuestario. El Presupuesto como instrumento de la gestión Fuentes Legales y entidades a las que afecta.

TEMA 2.- Los principios presupuestarios en la nueva regulación. Unidad, Equilibrio, Especialidad, Anualidad, Autonomía, Competencia y Publicidad.

TEMA 3.- El control interno de la Gestión Local. Necesidad y manifestaciones. La función interventora. Los controles de eficacia y eficiencia.

- TEMA 4.- La tesorería de las Entidades Locales. Concepto. Regulación Legal. Funciones. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.
- CAPÍTULO II. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**
- TEMA 5.- Clasificación funcional de los gastos. Criterios y Niveles. Grupo de Función, Función y Subfunciones. Clasificación.
- TEMA 6.- Clasificación Económica de los gastos. Criterios y Niveles. Capítulos, artículos, conceptos y subconceptos. Código de Clasificación. La partida presupuestaria.
- TEMA 7.- Clasificación de las previsiones de ingresos. Criterios y Niveles. Capítulos, artículos, conceptos y subconceptos. Código de la clasificación económica.
- TEMA 8.- Régimen especial de las Entidades de menos de 5.000 habitantes.
- TEMA 9.- La Contabilidad General y su evolución. La Contabilidad en el sector público: el modelo estatal.
- CAPÍTULO III. LA NUEVA CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL**
- TEMA 10.- El nuevo sistema contable de la Administración Local. Antecedentes. Fuentes Normativas. Características más destacadas. Fines de la Contabilidad Pública Local. La función contable.
- TEMA 11.- Libros de Contabilidad de las Entidades Locales. Obligatoriedad y requisitos formales. Libros de Contabilidad Principal. Clases.
- TEMA 12.- Documentos contables. Necesidad y requisitos formales. Significado. Clases.
- TEMA 13.- La apertura anual de la Contabilidad. El principio de anualidad contable. Fecha y documentación de la apertura. Asiento de Apertura. Anotaciones en los libros mayores.
- CAPÍTULO IV. CONTENIDO Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS**
- TEMA 14.- El Presupuesto General de la Entidad Local. Concepto y ámbito. Elementos integrantes del Presupuesto General. Operaciones que deben incluirse en el mismo. Documentación básica: los estados de gastos y de ingresos. Documentación complementaria. Las bases de ejecución.
- TEMA 15.- Elaboración y aprobación del presupuesto. Órganos competentes y plazos. Informe de Intervención y remisión al Pleno. Aprobación inicial. Exposición al público y posibles reclamaciones. Aprobación Definitiva. Régimen de Recursos. Publicación y comunicaciones. Fecha de entrada en vigor. Publicidad formal. Contabilización de la entrada en vigor.
- TEMA 16.- La prórroga automática interna. Créditos prorrogados y prorrogables. Posibilidad de acordar modificaciones de créditos. Regularizaciones a efectuar tras la aprobación del Presupuesto definitivo. Contabilización de la prórroga y sus incidencias.
- CAPÍTULO V. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS**
- TEMA 17.- Destinación de los créditos presupuestarios de gastos. Carácter limitativo y vinculante. Niveles de vinculación jurídica. Principio General. Posibilidad de fijar niveles más amplios en las Bases de Ejecución y sus límites.
- TEMA 18.- Situación de los créditos de gastos. Créditos disponibles. Créditos retenidos pendientes de utilización. Créditos no disponibles.
- TEMA 19.- Modificaciones presupuestarias en gastos. Concepto. Clases. Requisitos.
- TEMA 20.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos. Concepto. Recursos que pueden financiarlos. Órganos competentes y documentación justificativa. Tramitación.
- TEMA 21.- Ampliaciones de créditos. Definición. Requisitos formales y de financiación.
- TEMA 22.- Transferencias de créditos. Definición. Régimen y órgano competente. Límites. Tramitación.
- TEMA 23.- Generación de crédito por ingresos. Concepto. Ingresos que posibilitan la generación o reposición. Límites. Tramitación.
- TEMA 24.- Incorporación de Remanentes de Créditos. Plantamiento. Remanentes incorporables. Tramitación. Condicionamientos.
- TEMA 25.- Contabilización de las modificaciones de crédito.
- TEMA 26.- Modificación de las previsiones de ingresos. El principio de equilibrio como justificante de estas modificaciones. Contabilización.
- CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE PRESUPUESTO CORRIENTE. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**
- TEMA 27.- Conceptos Generales. Normas Reguladoras. Contenido y alcance de la Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Fases que comprende la gestión de los gastos.
- TEMA 28.- Fase A: Autorización del Gasto. Concepto. Requisitos. Efectos. Contabilización.
- TEMA 29.- Fase D: Disposición o compromiso del gasto. Concepto. Competencia. Requisitos. Efectos. Contabilización.
- TEMA 30.- Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación. Concepto. Competencia. Requisitos. Efectos. Contabilización.
- TEMA 31.- Fase P: Ordenación del Pago. Concepto. Competencia. Prolación de créditos a efectos de la expedición de las órdenes de pago: El Plan de Disposición de Fondos. Formas mediante las cuales pueden materializarse las órdenes de pago; fiscalizaciones. Contabilización.
- CAPÍTULO VII. OPERACIONES DE PRESUPUESTO CORRIENTE. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.**
- TEMA 32.- Contenido y Regulación. Fases que comprende la gestión de los ingresos.
- TEMA 33.- Nacimiento del derecho. Conceptos generales. Compromisos del Presupuesto corriente y su contabilización.
- TEMA 34.- Reconocimiento y liquidación del derecho. Ingresos tributarios de liquidación individualizada. Tributos de cobro periódico por recibo. Otros supuestos de reconocimiento y liquidación de derechos. Contabilización de los distintos supuestos.
- TEMA 35.- Realización material del ingreso: la Recaudación. Aspectos sustantivos. Contabilización.
- TEMA 36.- Anulación o extinción de los Derechos liquidados y no recaudados, por causas distintas del ingreso. Devolución de ingresos indebidos.
- CAPÍTULO VIII. OPERACIONES DE PRESUPUESTOS CERRADOS.**
- TEMA 37.- La agrupación de Presupuestos Cerrados. El presupuesto cerrado de Gastos. Modificación de Saldos iniciales. Ordenación del Pago. Realización de Pagos. Prescripción.
- TEMA 38.- El presupuesto cerrado de Ingresos. Modificación del saldo inicial de derechos reconocidos. Anulación de derechos reconocidos. Recaudación de derechos reconocidos.
- CAPÍTULO IX. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS.**
- TEMA 39.- Acreedores no presupuestarios. Operaciones de Tesorería.
- TEMA 40.- Deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería. Avales y garantías otorgadas. Avales recibidos. Depósitos no monetarios constituidos por terceros.
- CAPÍTULO X. OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. RENDICIÓN DE CUENTAS.**
- TEMA 41.- La liquidación del Presupuesto. Significado. Cierre del Presupuesto de Gastos. Cierre del Presupuesto de Ingresos.
- TEMA 42.- El Resultado Presupuestario. El Remanente de Tesorería. Confección y trámite del Estado de Liquidación.
- TEMA 43.- La cuenta General de las Entidades Locales. Estados y Cuentas Anuales de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos.
- TEMA 44.- Anexos a los Estados Anuales.
- TEMA 45.- La memoria anexa a la Cuenta General. Formación y tramitación de las Cuentas Anuales. Información para el Pleno de la Entidad y los Órganos de Gestión.
- RIQUE II. GESTIÓN DE PERSONAL**
- TEMA 46.- El contrato de Trabajo. Modalidades de contratación.
- TEMA 47.- Bases de Cotización. Clases. Cálculo de las Bases de Cotización.
- TEMA 48.- Cotización en situación de I.T., A.T. y Maternidad.
- ANEXO II. TEMAS COMUNES**
- TEMA 1.- La constitución española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Organización Territorial del Estado. El estatuto de Autonomía para Andalucía.
- TEMA 4.- Régimen Local Español. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la Administración Local.
- TEMA 5.- Relaciones de las entidades locales con los restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.
- TEMA 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
- TEMA 7.- El Municipio: organización y competencias.
- TEMA 8.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido.
- TEMA 9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes: la Ley y el Reglamento.
- TEMA 10.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Fases que lo componen.
- TEMA 11.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
- TEMA 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.
- Bollullós Par del Condado, 10 de febrero de 1999.- El Alcalde.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 1999**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por años naturales **indivisibles** (art. 16, punto 2, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento citado).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 17.100 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 120 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines será a partir de dicha fecha de entrada.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63