

ANEXO II-3

BAREMO PARA CONCURSO DE MERITOS

a) Titulaciones académicas:

- Título de Doctor o Estudios Universitarios de Postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título de Grado Medio o Diplomado Universitario o Primer Ciclo de Licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,50 puntos.
- BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional 2.º Grado: 0,25 puntos.
- No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigidas para el puesto a que se aspira; tampoco se tomarán en cuenta más de una.

B) Antigüedad:

- Por haber desempeñado la plaza de Sargento con carácter interino: 0,20 puntos por año (máximo 3 años).
- Por cada año prestado en categoría inferior a la que se aspira de los Cuerpos de la Policía Local: 0,15 puntos (máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en categorías inferior: 0,10 puntos (máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros Cuerpos de las distintas Administraciones Públicas: 0,05 puntos (máximo 15 años).

C) Formación:

- Por cursos superados en centros docentes policiales. Cursos de 35 horas en adelante: 0,15 puntos. Fracciones se valorarán con 0,10 puntos.
- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas. Cursos de 50 horas lectivas en adelante: 0,10 puntos. Fracciones se valorarán con 0,05 puntos.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de 1 punto.

Villafranco del Guadalquivir, 2 de mayo de 2000.- El Alcalde, José Manuel Aviñó Navarro.

AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por Comisión Municipal de Gobierno, en sesión de fecha 2.5.2000, las bases generales para la provisión en propiedad de diversas plazas de personal funcionario, vacantes en el Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil, incluidas en la Oferta de Empleo Público 1999, se ruega la publicación de las mismas, según el texto que a continuación se inserta.

Puente Genil, 11 de mayo de 2000.- El Alcalde-Presidente, Manuel Baena Cobos.

BASES GENERALES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTES EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de plazas vacantes de este Ilustre Ayuntamiento incluidas en la oferta de empleo público de 1999, que figuran

en los Anexos de estas bases generales (2 de Técnico de Administración General y 1 de Economista), y que pertenecen a la Escala, Subescala y Clase que se indican en los mismos, dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria, que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las correspondientes pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones, que resulten aplicables.

Tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas convocadas, será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos, para cada plaza, en los correspondientes Anexos.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8 al 14,30 horas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria respectiva en el BOE. Si a la finalización del plazo fuera sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijarán en la cantidad de 3.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de su ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará

a la instancia, cuantía que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería de la Corporación.

Procederá la devolución de oficio de los derechos de examen de los aspirantes excluidos definitivamente.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos de los candidatos, DNI y, en su caso, causa de la exclusión.

Tanto para subsanar errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista en el BOP.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo segundo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, dentro del plazo de 15 días, aceptando o rechazando las reclamaciones, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, incluyéndose en dicha Resolución la composición del Tribunal, lugar, día y hora del comienzo de las pruebas, que se hará pública en el BOP y tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al presentar la solicitud de participación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y verbalmente a través del Organismo competente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la/s plaza/s a que aspiran habrá de acreditarse mediante certificado médico.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Un representante del Colegio Provincial de Funcionarios de Administración Local con habilitación de Carácter Nacional.

Un representante de los empleados de la Corporación designado por la Junta de Personal.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

La designación de los miembros del Tribunal comprenderá la de sus respectivos suplentes y su composición se hará pública en el BOP y en el tablón de Edictos de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la LRJAP y PAC.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de RJAP y PAC, y las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en categoría primera.

El Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases para decidir, respecto a lo no contemplado en las mismas, en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto, colaborando con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el BOP.

El primer ejercicio no podrá comenzar hasta transcurridos 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias para las plazas de Técnico de Administración General, y 2 meses para la de Economista.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público, en presencia del Sr. Alcalde y el Sr. Secretario General de la Corporación, con anterioridad a la fecha de resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI, para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, quedando excluido del proceso.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP, bastando con su publicación en el tablón de Edictos de la Corporación o lugar de desarrollo de las pruebas de que se trate.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo que, por unanimidad de los aspirantes que deban realizarla, decidan efectuarla en el mismo día.

Octava. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el de oposición para todas las plazas convocadas.

El contenido del programa y de los ejercicios será el que figura en los Anexos de la presente convocatoria.

Todos los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco en cada uno de ellos.

El número de puntos que puede ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. Se despreciarán las puntuaciones diferenciadas en tres puntos.

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

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas en el tablón de edictos y lugar de realización de las pruebas.

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

Novena. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación y elevará propuesta vinculante al Alcalde para que formule el nombramiento. Los Tribunales no podrán declarar que han superado los procesos selectivos un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en las pruebas, se exigen en la Base tercera, a saber:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa bajo responsabilidad de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, no presenten la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar nombramiento como funcionarios de carrera a los propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el indicado plazo perderán el derecho a adquirir la condición de funcionarios, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera. Impugnaciones.

La presente convocatoria y las bases que la regulan, así como los actos administrativos de ellas derivados podrán ser recurridos por los interesados en los casos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Técnico de Administración General.

Número de plazas: Dos.

Pertenciente a la Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Nivel de Complemento de Destino: 26.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Complemento específico: 50.000 ptas./mes.

Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
Derechos de examen: 3.000 ptas.

Ejercicios de la oposición. La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído al azar de las materias que figuran incluidas en los bloques I y II. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, tres temas concretos extraídos de las siguientes materias: Uno de ellos de las comprendidas en los epígrafes de Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado, Derecho Administrativo y Comunidades Europeas; un segundo, de las materia de Administración Local (parte general); y un tercero de los correspondientes al Derecho Administrativo y Administración Local (parte especial). Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

T E M A R I O

BLOQUE I

A) DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos Fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los Organos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y Organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función Parlamentaria de Control del Gobierno. Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 11. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado. Organos superiores y periféricos. El Subdelegado del Gobierno. La Administración consultiva.

Tema 13. La representación política. El Sistema Electoral Español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones Sindicales y Empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios Constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Mecanismo de Cooperación y Coordinación. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones Constitucionales. Las instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros. Viceconsejeros. Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

B) DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE GENERAL)

Tema 20. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del derecho.

Tema 21. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica. El principio de legalidad.

Tema 22. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y Clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 23. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 24. El Reglamento. Clases, fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 25. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 26. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 27. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 28. Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en la vía judicial.

Tema 29. Los recursos administrativos: Concepto y Clases según la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Tema 30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes. Procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 31. Los Contratos Administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 32. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza, justificación, sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 34. Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 35. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

Tema 36. La actividad de policía en el Estado de derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado.

Tema 37. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionador. Principios generales. Sanciones administrativas.

Tema 38. El Servicio Público. Teoría General. Formas de Gestión. Especial referencia a la Concesión.

Tema 39. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público: Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El Patrimonio privado.

Tema 40. Técnicas modernas de gestión pública (1): Gestión pública, gestión integrada de Recursos Humanos y Marketing público.

Tema 41. Técnicas modernas de gestión pública (2): Dirección por objetivos de actuaciones públicas.

Tema 42. El control de la actuación pública: Control estratégico y control de gestión. Control externo de la gestión. Indicadores de gestión de los servicios públicos.

Tema 43. La función directiva. El directivo público.

C) DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS

Tema 44. Las Comunidades Europeas. Los Tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

Tema 45. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

Tema 46. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencia autonómica.

Tema 47. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del derecho comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

Tema 48. Las libertades básicas del derecho comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

Tema 49. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la CEE para la economía andaluza: Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

BLOQUE II

ADMINISTRACION LOCAL (PARTE ESPECIAL)

Tema 50. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 51. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la Provincia.

Tema 52. Organización y competencias de la Provincia.

Tema 53. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el derecho español.

Tema 54. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 55. Organización y competencias municipales.

Tema 56. Régimen de servicios y acuerdos de los órganos colegiados municipales.

Tema 57. Fórmulas asociativas municipales: En especial las mancomunidades.

Tema 58. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 59. Autonomía Local y tutela.

Tema 60. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 61. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 62. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 63. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 64. Los bienes de las Entidades Locales. El Inventario. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 65. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 66. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 67. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 68. Las empresas municipales. Los Consorcios.

Tema 69. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 70. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 71. Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 72. Los impuestos locales.

Tema 73. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 74. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 75. Los ingresos de derecho privado de las Entidades Locales. Otros ingresos.

Tema 76. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificación. Las autoliquidaciones. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 77. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales.

Tema 78. La revisión de los actos administrativos tributarios locales. Revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso.

BLOQUE II

I DERECHO ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACION LOCAL (PARTE ESPECIAL)

Tema 79. La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. La Ley sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, Ley 6/98, de 13 de abril.

Tema 80. Ley 1/1997, de 18 de junio, del Parlamento de Andalucía, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de régimen de suelo y ordenación urbana. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 81. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 82. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. La Jerarquía de los Planes de Urbanismo. Municipios sin Plan de Ordenación.

Tema 83. El planeamiento Municipal. Los Planes Generales. Planes Parciales. Proyectos Urbanización. Programas de Actuación Urbanística. Normas complementarias y subsidiarias de planeamiento. Planes Especiales.

Tema 84. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los Planes de iniciativa particular.

Tema 85. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de aprobación de los Planes.

Tema 86. La clasificación del suelo. Limitación y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El Patrimonio Municipal del Suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 87. La ejecución de los Planes de Ordenación: Competencia y principios generales. Areas de reparto y unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Determinación del aplicable. Los principios de afectación de las plusvalías y justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 88. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

Tema 89. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y Registro de Solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 90. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 91. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

Tema 92. La empresa mercantil. El Patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

Tema 93. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades.

Tema 94. Clases de Sociedades. Especial consideración de la Sociedad Anónima.

Tema 95. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 96. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Los convenios colectivos.

Tema 97. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

Tema 98. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 99. El derecho de representación colectiva.

Tema 100. Marco legal e institucional para la gestión medio ambiental. Legislación básica y competencias administrativas sobre medio ambiente.

Tema 101. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas Municipales de Medio Ambiente.

Tema 102. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales.

Tema 103. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias Locales.

Tema 104. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información de los consumidores. Inspección del consumo.

Tema 105. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.

ANEXO II

Plaza: Economista.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase de Técnicos: Superiores.

Grupo: A.

Nivel de Complemento de Destino: 24.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Complemento específico: 25.486 ptas. mensuales.

Titulación: Licenciado en Económicas.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Ejercicios de la oposición.

La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas concretos extraídos al azar de las siguientes materias: Uno de ellos de las comprendidas en el epígrafe de Administración Pública y un segundo de las materias de Contabilidad Pública. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cinco horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a Matemática Financiera y Contabilidad Superior Pública y Privada, y sobre las materias que se relacionan en los temas 101 a 109.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 4 horas, dos temas concretos extraídos al azar de las siguientes materias: Uno de ellos de las comprendidas en el epígrafe de Hacienda Pública General; y un

segundo, de las materias de Hacienda Pública Local y Contabilidad General y Derecho Mercantil. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

TEMARIO

A) ADMINISTRACION PUBLICA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Los Estatutos de Autonomía; su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

Tema 6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Recepción y Registro de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa e indirecta. Bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico y administración.

Tema 15. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral. Tipología y selección.

Tema 17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los contratos administrativos: Concepto, clases y elementos.

Tema 19. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Las Instituciones Europeas.

Tema 20. El Derecho comunitario. Fuentes. Aplicación en España. Libertades básicas del sistema comunitario. Presupuesto y financiación de la U.E.

B) CONTABILIDAD PUBLICA

Tema 21. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 22. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Órganos que la realizan y disposiciones por que se rige. La contabilidad pública local en el extranjero.

Tema 23. La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local: Diferencias en atención a la población del Municipio. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.

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

Tema 25. La contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema.

Tema 26. La contabilidad de ingresos y gastos: conceptos y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pagos de gasto. Análisis fiscal de expedientes de ingresos y gastos.

Tema 27. La contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 28. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y ajuste de resultados. El remanente líquido de Tesorería.

Tema 29. Desviaciones de financiación. Contabilidad de Recursos de otros Entes. Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 30. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras Entidades Públicas.

Tema 31. Normalización contable pública. Evolución desde 1977. Reforma de la Contabilidad Pública a partir de 1989. Los principios contables públicos. El Plan General de Contabilidad Pública de 1994.

C) HACIENDA PUBLICA GENERAL

Tema 32. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del presupuesto. Características del presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 33. La concepción clásica del presupuesto. La crisis de los principios económicos y políticos. El presupuesto administrativo. El presupuesto de caja. El presupuesto de las cuentas de la renta nacional.

Tema 34. Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. El presupuesto compensatorio. El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. Fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

Tema 35. El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. Análisis especial de PPBS. El presupuesto de base cero.

Tema 36. Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Presupuesto del Estado. Estructura presupuestaria. El presupuesto de los Organismos autónomos. El presupuesto por programas en España. El programa y presupuesto de base cero en España.

Tema 37. Ingresos Públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

Tema 38. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

Tema 39. La Deuda Pública: Concepto y clases. Emisión, conversión, consolidación y amortización de títulos. Efectos económicos de la Deuda Pública. La Deuda Pública como instrumento en la política de estabilidad.

Tema 40. El gasto público: Concepto y clases. El crecimiento del gasto público. Política social y gasto público.

Tema 41. La empresa pública. Objetivos y control de la empresa pública. Determinación de los precios. El coste de capital. Rentabilidad de la empresa pública.

Tema 42. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (I). Objetivos y principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos de las entidades públicas empresariales. Los programas de actuación, inversión y financiación en las sociedades estatales.

Tema 43. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La Intervención de la Administración y los Organismos Autónomos del Estado. La Deuda Pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

Tema 44. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 45. La relación jurídica tributaria: Conceptos, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 46. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

Tema 47. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 48. La Inspección de los tributos. Organos competentes en el Estado y en los Entes Locales. Funciones y facultades. Procedimiento de inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 49. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificante del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

Tema 50. Otras formas de extinción de las deudas. Enumeración. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingresos. Plazos de ingresos. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

Tema 51. El procedimiento de apremio (I). Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 52. El procedimiento de apremio (II): Notificación. Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

Tema 53. El procedimiento de apremio (III). El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 54. Contabilidad de la gestión recaudatoria. Libros. Cuentas. Fiscalización interna y externa.

Tema 55. El sistema tributario español vigente. Principios, estructuras, evolución y estado actual de su reforma.

Tema 56. El esquema constitucional de la hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

Tema 57. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas: Naturaleza y estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 58. El Tribunal de Cuentas. Organización, funciones y funcionamiento. Los Organos de Control Externo de las Comunidades Autónomas: La Cámara de Cuentas de Andalucía. Organización, funciones y procedimientos.

D) HACIENDA PUBLICA LOCAL

Tema 59. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 60. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 61. Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

Tema 62. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

Tema 63. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 64. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 65. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

Tema 66. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 67. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 68. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 69. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obra. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 70. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 71. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria.

Tema 72. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras Administraciones. El papel de las Diputaciones.

Tema 73. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. El procedimiento económico-administrativo.

Tema 74. El crédito local. Tipología de créditos. Finalidades. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. Competencias. Operaciones de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles Locales.

Tema 75. Gastos y Pagos de las Entidades Locales. Fases del Gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones.

Régimen de pagos a justificar. Las subvenciones y su justificación.

Tema 76. La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los Actos de Liquidación, Recaudación, Inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero. El control de eficacia.

Tema 77. La Tesorería: Concepto, carácter y funciones. La gestión financiera: planificación, gestión y análisis crítico. La gestión recaudatoria.

Tema 78. La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las Entidades Locales, de sus Organismos Autónomos de carácter administrativo y de los de carácter comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las Sociedades mercantiles dependientes de las Entidades Locales.

Tema 79. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales. Fiscalización y enjuiciamiento.

E) CONTABILIDAD GENERAL Y DERECHO MERCANTIL

Tema 80. La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 81. Los planes de cuentas. La planificación contable en otros países. La normalización contable en España. El plan general contable español.

Tema 82. La contabilidad financiera: el balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificación de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 83. El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Reservas.

Tema 84. Flujos reales y flujos financieros. Estados económico-financieros. El estado de origen y aplicación de fondos. El cash flow . El cuadro cinético.

Tema 85. La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de coste. Definición, clasificación y método de cálculo. La contabilidad marginal.

Tema 86. Concentraciones empresariales. El concepto de grupo. La Consolidación de balances: Concepto, objetivos y métodos: Operaciones de consolidación: Ajustes, eliminaciones, determinación del total del negocio consolidado y consolidación propiamente dicha. Presentación de las cuentas del grupo.

Tema 87. Análisis de los estados económicos-financieros. Análisis de balances. Análisis patrimonial-análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.

Tema 88. Auditoría contable: Principios básicos. Procedimiento de alteración o simulación de la situación patrimonial y de los resultados. Su investigación y prevención. Auditoría de sistemas automatizados del procesamiento de datos. La auditoría desde el punto de vista legal.

Tema 89. El Derecho Mercantil: Concepto y contenido: Fuentes. Actos de comercio. La Empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 90. Las Sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 91. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.

Tema 92. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 93. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 94. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 95. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El Leasing.

Tema 96. Contratos bancarios. Caracteres del contrato bancario. El secreto bancario. Clasificación de los contratos bancarios. El depósito bancario.

Tema 97. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. Los créditos documentarios. El descuento bancario.

Tema 98. El afianzamiento mercantil. El aval bancario. Pignoración de valores. Hipoteca mobiliaria. Los contratos de ventas a plazos.

Tema 99. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El Convenio. Los débitos a la Hacienda Local en la suspensión de pagos.

Tema 100. La quiebra. Concepto y clases. Organos de la quiebra. La retroacción de la quiebra. Efectos de la quiebra.

EJERCICIO PRACTICO

A) MATEMATICA FINANCIERA

Tema 101. Operaciones financieras en Régimen de capitalización simple y compuesta. Convenios para tiempos fraccionarios. Tanto medio. Equivalencia de Capitales. Fraccionamiento del tanto. Equivalencia de tantos.

Tema 102. Descuentos simples y compuestos. Equivalencia de tantos. Descuentos de varios capitales. Vencimiento común y medio.

Tema 103. Rentas constantes y variables, anuales y fraccionadas, finitas y perpetuas. Valores actuales y finales, prepagables y postpagables, inmediatas, diferidas y anticipadas.

Tema 104. Préstamos amortizables. Reembolso único. Reembolso único de capital y pago periódico de intereses. Cancelación anticipada total y parcial. Amortización mediante rentas constantes y variables. Cuotas de amortización constantes. Préstamos con intereses anticipados. Sistema americano de reconstrucción. Usufructo y nuda propiedad. Tantos efectivos de un préstamo.

Tema 105. Empréstitos amortizables mediante rentas constantes y cuotas de amortización constantes. Empréstitos normales, con prima de reembolso, con lotes, sin pago del último cupón, sin pago periódico de intereses y con fraccionamiento de cupón. Conversión de empréstitos. Tantos efectivos de un empréstito.

B) CONTABILIDAD SUPERIOR PUBLICA Y PRIVADA

Tema 106. Contabilidad financiera de las empresas. Operaciones comunes generales y específicas del ciclo contable.

Tema 107. Contabilidad de las empresas según su forma jurídica. Constitución. Modificación del capital. Empréstitos. Liquidación del impuesto sobre sociedades. Cierre y aplicación de resultados. Fusión y escisión. Disolución y liquidación. Convenio de acreedores. Suspensión de pagos. Quiebra.

Tema 108. Estado de origen y aplicación de fondos. Análisis de estados económico-financieros.

Tema 109. Contabilidad de las Administraciones Locales y sus organismos dependientes.

AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA (MALAGA)

ANUNCIO de bases.

Conforme a las bases aprobadas por el Pleno Municipal en sesión de 25 de octubre de 1999, modificadas en sesión de 29 de marzo de 2000, se anuncia la siguiente convocatoria, que modifica la publicada el día 9 de marzo de 2000, BOJA núm. 29.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL. SUBESCALA SUBALTERNA. DENOMINACION CONSERJE EDIFICIOS MUNICIPALES

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante concurso-oposición.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Grupo: E.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Denominación: Conserje (edificios municipales).

Título exigido: Certificado de Escolaridad.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo E.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como funcionario de Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro. En especial, tiene el deber de residir en el lugar donde preste los servicios, en la vivienda del Conserje:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de los centros asignados.

- Controlar la entrada de personas ajenas a los servicios que se presten en el Centro donde esté destinado, recibir sus peticiones relacionadas con los mismos e indicarles la Oficina o Unidad a la que deben dirigirse.

- Custodiar las llaves del Centro y de las distintas dependencias anexas.

- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.

- Realizar, dentro del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

- Manejar máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sean autorizados para ello por el Jefe del Centro, Oficina o Dependencia.

- Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, cuidado de plantas, macetas, zonas ajardinadas, etc.

- Atención y cuidado del alumbrado en las instalaciones y dependencias anexas.

- Apertura y cierre del Centro, vigilancia del mismo y dependencias anexas, etc.

- Trabajos generales de mantenimiento que no requieran especialización, como reparar un grifo, reponer una lámpara u otros similares que se precisen en el Centro y puedan considerarse simples reparaciones.

- Cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.