

A N E X O

Tema 1. Las fuentes del ordenamiento jurídico. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de jerarquía normativa, de competencia y de publicidad de las normas.

Tema 2. La Administración Pública. Clases. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas. Cooperación y colaboración.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 4. Invalidez del acto administrativo. Convalidación de los actos anulables. Revisión de oficio.

Tema 5. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

Tema 6. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 8. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 9. La expropiación forzosa: Concepto, fundamentos y elementos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 11. La Ley General Tributaria. La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Tema 12. La Ley General Presupuestaria.

Tema 13. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 14. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Tema 15. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 16. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Especial referencia al procedimiento de concesión de licencias.

Tema 17. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. Las haciendas locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios de las Entidades Locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 19. Competencia urbanística municipal. El Planeamiento. Otros instrumentos de ordenación. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 20. El derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo. La edificación.

Martos, 17 de agosto de 2001.- El Alcalde-Presidente.

EDICTO de 17 de agosto de 2001, sobre bases.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber:

Que por Resolución núm. 492/2001, de fecha 8 de agosto de 2001, dictada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, doña Encarnación Muñoz Rosa, aprobó las siguientes

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, RAMA ECONOMICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACION

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Téc-

nico/a en Contabilidad y Presupuesto, rama económica, vacante en la plantilla funcionarial, con las siguientes características:

Plaza: Técnico/a Contabilidad y Presupuesto, rama Económica.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomatura en Gestión y Administración Pública o haber superado los tres primeros años de la Licenciatura en Económicas (Plan antiguo) o el primer ciclo (Plan nuevo).

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria o haber superado los tres primeros años de la Licenciatura en Económicas (Plan antiguo) o el primer ciclo (Plan nuevo), según la Ley 30/84, de 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría de la respectiva Universidad en la que se cursen los estudios.

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 correspondientes funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 2.500 pesetas (15,03 euros), que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado del Servicio o persona en quien delegue.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Dos representantes de los trabajadores designados por la Junta de Personal.
- Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

A.1. Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la Intervención de Fondos, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,25 puntos (máximo 7,5 puntos).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la Intervención de Fondos, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos (máximo 7,5 puntos).

c) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en el Departamento de Control Presupuestario o Financiero, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, acreditado mediante contratos, nóminas o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,025 puntos (máximo 7,5 puntos).

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la Intervención de Fondos, como Administrativo, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos (máximo 1,5 puntos).

e) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la Intervención de Fondos, como Administrativo, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,01 puntos (máximo 1,5 puntos).

f) Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en el Departamento de Control Presupuestario o Financiero, como Administrativo acreditado mediante contratos, nóminas o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,005 puntos (máximo 1,5 puntos).

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 9 puntos.

A los efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación

en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas.

- Hasta 2 días o 14 horas: 0,25 puntos.
- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,35 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,45 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,55 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,65 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,75 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

La puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

A.3. Méritos académicos.

Por estar en posesión del título de Licenciado/a en Económicas, especialidad de Economía Monetaria y Sector Público: 1 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

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

B) Fase de oposición: Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en tiempo de una hora y treinta minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I, Materias comunes, y en el Anexo II, Materias específicas, de esta convocatoria. Sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas, siendo necesarias 30 para superar el ejercicio. El ejercicio será calificado de 0 a 8 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 4 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II, Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá discrecionalmente acordar la realización de una entrevista personal, cuando así lo estime pertinente, que versará sobre la capacitación, que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

ANEXO I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. La Corona (I). Las funciones constitucionales del Rey.

Tema 3. La Corona (II). La sucesión, la regencia y la tutela del Rey.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado (I). La Administración Local.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado (II). La Administración Autonómica. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado (III). Los órganos de las Comunidades Autónomas: Su control. Recursos de las Autonomías.

Tema 7. Las Leyes de Armonización. Leyes Marco y Leyes de Transferencias.

Tema 8. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español (I). Las Administraciones Territoriales.

Tema 9. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español (II). La Administración Institucional y la Corporativa.

Tema 10. Las fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El acto administrativo (I): Concepto, clases y elementos.

Tema 12. El acto administrativo (II): Notificación, publicación y eficacia.

Tema 13. El acto administrativo (III): Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 14. El procedimiento administrativo (I). La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Nacimiento, contenido y ámbito de aplicación.

Tema 15. El procedimiento administrativo (II): La figura del interesado.

Tema 16. Las fases del procedimiento administrativo (I): La iniciación del procedimiento.

Tema 17. Las fases del procedimiento administrativo (II): La instrucción del procedimiento.

Tema 18. Las fases del procedimiento administrativo (III): La finalización del procedimiento.

Tema 19. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 20. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 21. El Municipio. El término municipal.

Tema 22. La población municipal (I). El empadronamiento.

Tema 23. La población municipal (II). Gestión del padrón municipal.

Tema 24. Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los Organos Municipales.

Tema 25. Otras Entidades Locales (I): La Isla, la Comarca y las Areas Metropolitanas.

Tema 26. Otras Entidades Locales (II): Las Mancomunidades Municipales, las Agrupaciones Municipales y las Entidades Locales Menores.

Tema 27. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

ANEXO II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 28. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978.

Tema 29. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Principios presupuestarios.

Tema 30. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Tema 31. La imposición y ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 32. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 33. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales.

Tema 34. El pago y otras formas de extinción de las deudas con la Administración Local.

Tema 35. Los recursos de las Haciendas Locales (I): Las Tasas.

Tema 36. Los recursos de las Haciendas Locales (II): Los precios públicos.

Tema 37. Los recursos de las Haciendas Locales (III): Las contribuciones especiales.

Tema 38. La participación en los tributos del Estado como modo de financiación de las Haciendas Locales.

Tema 39. Operaciones de crédito en el ámbito local (I): Finalidad, duración y competencias.

Tema 40. Operaciones de crédito en el ámbito local (II): Límites y requisitos para su concertación.

Tema 41. Ahorro bruto, ahorro neto y carga financiera.

Tema 42. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Estructura presupuestaria.

Tema 43. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación del Presupuesto Municipal.

Tema 44. Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.

Tema 45. Las modificaciones presupuestarias (I): Cuantitativas.

Tema 46. Las modificaciones presupuestarias (II): Cualitativas.

Tema 47. Las fases de ejecución del gasto presupuestario.

Tema 48. La liquidación del presupuesto: Confección y aprobación.

Tema 49. El remanente de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 50. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones.

Tema 51. La organización y la planificación financiera.

Tema 52. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Principios básicos.

Tema 53. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

Tema 54. La Cuenta General.

Tema 55. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: Concepto y clases.

Tema 56. La función interventora: Ambito subjetivo, objetivo, modalidades y reparos.

Tema 57. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: Ambito subjetivo, objetivo, procedimiento e informes.

Tema 58. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 59. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 60. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Martos, 17 de agosto de 2001.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE ADRA

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de dos plazas de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante el sistema de concurso-oposición, reservadas a promoción interna.

Las citadas plazas se encuentran integradas en la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General, Grupo de titulación C.

2. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.º Grado o equivalente.

b) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, Grupo D, Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General y haber permanecido al menos dos años de servicio activo en dicha categoría, en cuanto inmediata inferior a la que se aspira.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que manifiesten