

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

que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria; adjuntando las fotocopias de los documentos que acrediten el cumplimiento de estas condiciones.

A la referida instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados para la fase de concurso; así como el justificante de haber ingresado el pago de los derechos de examen.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen quedan fijados en la cantidad de 1.500 pesetas. Cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0001-96-2732000029 de la Caja Rural de Almería, oficina de Adra, haciendo constar el destino del ingreso y datos del aspirante.

#### 5. Plazo y forma de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, así como la documentación a adjuntar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adra, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes, en la que declarará aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos.

Así mismo, se determinará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios, nombrándose los miembros del Tribunal Calificador.

El comienzo de las distintas pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### 6. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

Habrán un Tribunal para calificar las pruebas selectivas compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un representante sindical del CSIF.
- Un representante sindical de UGT.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Adra.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en esta Corporación.

Al designar los miembros del Tribunal se nombrarán los respectivos suplentes, debiendo poseer los vocales titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Para las actuaciones del Tribunal se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º Todos sus miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

2.º Será necesaria la presencia del Presidente y cuatro Vocales para su válida constitución.

3.º Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

4.º Las decisiones o resoluciones del Tribunal serán recurribles de acuerdo con lo establecido en el art. 114 de

la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.º El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

#### 7. Procedimiento de selección.

Constará de dos fases:

##### Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales: Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General: 0,04 puntos hasta un máximo de 10 años.

Méritos académicos: Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para la presente convocatoria:

Diplomatura: 0,50 puntos.

Licenciatura: 1,00 punto.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos de duración inferior a quince horas.

Los puntos obtenidos en la fase concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición. Solamente se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

##### Fase de oposición.

La fase de oposición constará:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de hora y media, un tema de entre dos elegidos al azar correspondientes al bloque de materias del programa que figura como Anexo I que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo, se reduce a 20 temas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal relacionado con las tareas a desarrollar por esta Subescala, en un tiempo máximo de una hora.

Los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba y continuar en la celebración de las mismas.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes iniciándose el orden de actuación de éstos alfabéticamente por la letra que haya resultado extraída en el sorteo celebrado por la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2001.

#### 8. Nombramiento como funcionarios de carrera.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal remitirá el expediente al Alcalde, con la relación de aprobados, para que éste a su vez ejecute los actos necesarios para que los mismos acrediten, el cumplimiento, de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los docu-

mentos pertinentes en el plazo de veinte días naturales, a contar desde aquél en que se haga pública la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del indicado plazo no presenten la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera de la Subescala Administrativa. Los funcionarios nombrados habrán de tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días siguientes a la publicación del nombramiento.

#### 9. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto en el Boletín Oficial del Estado. Las demás publicaciones que procedan se practicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra.

#### 10. Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la misma y en especial la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio y R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

### ANEXO I

#### PROGRAMA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

Tema 1. Intervención administrativa en la actividad privada: Régimen de licencias.

Tema 2. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases y su regulación jurídica conforme a la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 3. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutación demanial en los bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. El inventario de bienes y derechos de la Corporación.

Tema 5. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Fase de iniciación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Fase de instrucción y ordenación.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Los recursos administrativos: Principios generales y clases. El recurso de reposición, el recurso de alzada y el recurso de revisión.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Cómputo de términos y plazos. Notificaciones.

Tema 11. La potestad sancionadora: Principios y procedimiento.

Tema 12. El Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora aprobado por R.D. 1398/1993, de 4 de agosto.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimientos y formas de adjudicación.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. Especial referencia al personal laboral: La contratación laboral.

Tema 15. Ley de Haciendas Locales: Los impuestos municipales.

Tema 16. Ley de Haciendas Locales: Tasas y precios públicos.

Tema 17. Los órganos colegiados municipales: Funcionamiento.

Tema 18. Los presupuestos de las Entidades Locales: Elaboración y aprobación, ejecución presupuestaria, control y fiscalización.

Tema 19. Los instrumentos de planeamiento urbanístico. Clases. Procedimiento de aprobación.

Tema 20. Ordenes de ejecución de obras: Especial consideración de los expedientes de ruina.

Adra, 24 de agosto de 2001.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

#### ANUNCIO de bases.

Doña Mercedes Fernández Sanz, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, por Resolución de fecha 8 de agosto de 2001, aprobó las bases que a continuación se transcriben, para la provisión de varias plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, publicada en el BOE número 186, de 4 de agosto de 2001.

Todo ello según la Ley 14/2000, de 28 de diciembre, art. 37, por el que se modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS (OEP 2001)**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación aplicable.

El procedimiento de selección será el de oposición libre.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y, en su defecto, en lo establecido en el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, que establece las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.