

SUJETO PASIVO	NIF/CIF	Nº EXPEDIENTE	PROCEDIMIENTO	UNIDAD
FAMILIA RUIZ GARCIA SL	B91043885	B91043885FAM	APREMIO	URRE 1
JOSE MARIA CAMPOS PENA Y HERMANOS	E41259417	E41259417JOS	APREMIO	URRE 1
MARCHALOMAR SL	B41756164	E41259417JOS	EMBARGO	URRE 1
PORTUENSE EXCAVACIONES Y CONSTRUCCIONES	A11045796	S2040002110078427	APREMIO	URRE 2

Lugar y plazo de la comparecencia: Sede de la Dependencia Regional de Recaudación, sita en Sevilla, avenida República Argentina núm. 23, 5.ª planta. El plazo es de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

De no comparecer en dicho plazo, la notificación de los actos administrativos se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Sevilla, 8 de septiembre de 2003.- La Jefa de la Dependencia Regional de Recaudación de Andalucía, Magdalena del Rosal García, P.S., Virginia Huidobro Pérez-Villamil.

AYUNTAMIENTO DE ANTEQUERA

ANUNCIO de nombramiento de funcionarios de carrera. (PP. 2273/2003).

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador de las pruebas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y habiendo presentado la documentación conforme previene el artículo 23 del citado Real Decreto, por acuerdo de Comisión de Gobierno de 21 de marzo de 2003, se ha resuelto nombrar Técnico de Administración General, con carácter definitivo, a doña Carmen María Cañadas Barón.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 25.2 del referido Real Decreto.

Antequera, 4 de junio de 2003.- El Alcalde-Presidente, Jesús Romero Benítez.

AYUNTAMIENTO DE BAEZA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR LA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), don Javier Calvente Gallego, hace saber:

Que conforme a la oferta de empleo de este Ayuntamiento para 2003, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 205, de 27.8.03, se promueve por este Ayuntamiento oposición libre para cubrir, en propiedad, un puesto de trabajo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de la escala Administración General, subescala Técnica, de Técnico de Administración General, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, mediante oposición libre, de un puesto de trabajo, vacante

en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, de las siguientes características:

Escala de Administración General.

A-1) Subescala Técnica.

A-1: Denominación del puesto de trabajo: Técnico de Admón. General. Vacante.

A-7: Complemento específico anual: 4.000 euros.

A-8: Forma de provisión: Oposición libre.

A-9: Grupo del art. 25 de la Ley de reforma de la Función Pública: A.

Son cometidos del titular de este puesto de trabajo los que, además de los previstos en la cláusula adicional, enumera el art. 169.1.a) del RDL 781/86, de 18 de abril.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la U.E.

b) Tener cumplida la edad de 18 años 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 de Doctor o Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente mercantil o Actuario.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y documento a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cum-

plen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y de la documentación que acredite fehacientemente que el título o documento que lo pueda suplir se posee el día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30 euros en la Tesorería Municipal o en la cuenta de este Ayuntamiento en cualquier Caja de Ahorros o Banco que opere en esta ciudad.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y fijando la fecha de comienzo de la prueba. En su caso, en dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de errores de 10 días naturales, y la composición del Tribunal de la prueba.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre las mismas. El resto de los anuncios que guarden relación con este procedimiento se publicarán solamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La oposición la integran los siguientes ejercicios:

Primero. Constará de tres partes, que se desarrollarán por escrito en un tiempo máximo de una hora y media para cada parte.

La 1.^a parte consistirá en contestar 20 preguntas cortas extraídas de todo el temario de la Oposición. Cada pregunta acertada se puntúa con 0,5 puntos. Cada pregunta errada resta 0,25 puntos. El aspirante que no obtenga 5 o más puntos no podrá pasar a la parte siguiente.

La 2.^a parte consistirá en contestar 20 preguntas cortas extraídas de las materias comunes del temario de la Oposición. Cada pregunta acertada se puntúa con 0,5 puntos. Cada pregunta errada resta 0,25 puntos. El aspirante que no obtenga 5 o más puntos no podrá pasar a la parte siguiente.

La 3.^a parte consistirá en contestar 20 preguntas cortas extraídas de las materias específicas del temario de la oposición. Cada pregunta acertada se puntúa con 0,5 puntos. Cada pregunta errada resta 0,25 puntos. El aspirante que

no obtenga 5 o más puntos no podrá pasar al 2.^a ejercicio de la Oposición.

Segundo. Consistirá en contestar oralmente en el tiempo máximo para cada aspirante de 30 minutos a un tema de las materias comunes y otro de las materias específicas del temario de la Oposición. Los mismos serán extraídos por insaculación en presencia de los opositores. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para poder continuar en la oposición obtener 5 o más puntos. Se calificará como no aptos, no pudiendo continuar en la Oposición, aquellos opositores que se limiten a desarrollar sólo un tema de los dos de que consta este ejercicio.

Tercero. Ejercicio Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las materias propias de las Haciendas Locales. El tiempo de realización será de dos horas. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos en cada uno de los ejercicios y, en su caso, en las partes de los mismos.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en la oposición. Si se produjera empate en la puntuación de los aspirantes se dirimirá mediante 10 preguntas por escrito tipo test relacionadas con las materias específicas del temario de la Oposición.

La mejor puntuación que arroje la suma de todas las parciales de oposición, y en su caso del desempate, será la que servirá para determinar el/la aspirante a proponer por el Tribunal al órgano municipal que haya de efectuar el nombramiento.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejel en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz.

Vocales (todos habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento):

Un representante de la Junta de Andalucía.

Dos Técnicos con titulación superior, que designe el Sr. Alcalde de entre habilitados nacionales de las subescalas de Secretaría o Intervención-Tesorería.

Un representante de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de la misma, que lo será como observador, sin voto, si no está en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en esta prueba.

El Sr. Presidente podrá recabar, en su caso, asesoramiento especial si la naturaleza de los ejercicios a realizar así se lo aconseja.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a su nombramiento, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicios, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional.

El ocupante del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

A aquellos aspirantes que se presenten a la Oposición y lo requieran se les enviará el temario de la misma, que queda fijado en el tablero de edictos de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 27 de septiembre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego.

A N E X O

TEMARIO DE LA OPOSICION

MATERIAS COMUNES

1. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

2. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La teoría de la vía de hecho.

3. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos admi-

nistrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

4. Clasificación de los actos administrativos. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.

5. El administrado: Capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: Concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: Las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.

6. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: En especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

7. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a registros y archivos.

8. El procedimiento administrativo: Plazos. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desestimación, renuncia, caducidad.

9. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La «reformatio in peius»: Ambito de su admisión en nuestro derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.

10. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: Régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: Ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.

11. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

12. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela. Regulación en la Ley 30/92. De la Competencia administrativa, la encomienda de gestión, delegación, avocación, tramitación ordinaria y urgente, archivos y Registros, el concepto de interesado, la responsabilidad patrimonial en la Administración Local y de las autoridades y funcionarios a su servicio.

13. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica: Ley 7/85, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Reglamento de Organización de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

14. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.

15. La población municipal. Clasificación. Empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local.

16. La organización municipal. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Comisión de Gobierno. Composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

17. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

18. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y

certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

19. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Local.

20. La actividad de los entes locales. Las licencias. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

21. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles. Texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

22. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Contratos incluidos y excluidos.

23. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

24. La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

25. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

26. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

27. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

28. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

29. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

30. Los contratos de asistencia y consultoría y los de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

31. El ámbito material del Presupuesto: Principios de unidad, universalidad, presupuesto bruto, unidad de caja y equilibrio. Especificación y especialidad.

32. El ámbito temporal del Presupuesto. El ciclo presupuestario: El principio de anualidad y sus excepciones.

33. La formación del Presupuesto Local: Calendario y Documentos integrantes del Presupuesto General. La elaboración del Presupuesto de la Entidad Local, de los Organismos Autónomos y elaboración de los Estados de Previsión de las Sociedades Mercantiles. La formación del Presupuesto General y su remisión al Pleno.

34. La aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales. Tramitación. Régimen de publicidad. Reclamaciones y Recursos. La entrada en vigor del Presupuesto. La prórroga legal del Presupuesto.

35. La ejecución del Presupuesto de Ingresos: Sus fases. Organos competentes.

36. La ejecución del Presupuesto de Gastos: Sus fases. Competencia de los Organos.

37. Autonomía Local y Ejecución Presupuestaria. Las Bases de Ejecución del Presupuesto: Contenido y Modificaciones.

38. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasas y su significación actual. Contribuciones Especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

39. El Gasto Público: Concepto y clases. Efectos económicos de la deuda pública. La deuda pública como instrumento de la política de estabilidad.

40. Principios de la imposición. Los principios de beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición.

41. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. El domicilio fiscal.

42. La Base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa e indirecta. La Base Liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria.

43. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la Deuda Tributaria: El pago. Otras formas de extinción de la Deuda Tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

44. 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.

45. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria.

46. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.

47. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.

48. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización externa. Procedimientos del Tribunal de Cuentas.

49. El control de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes: La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

50. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

51. La gestión de la liquidez. Concepto y razones que justifican la preocupación por la gestión de la liquidez. El principio de unidad de Caja y sus excepciones. El objetivo de gestionar liquidez (cash management). El remanente de tesorería y el «cash flow» financiero. Principales indicadores económicos en términos de tesorería.

52. El proceso de cobro. Características del sistema actual de estructuración de los recursos locales. La distribución temporal de los ingresos ordinarios. El proceso de cobro. Las formas de ingreso, los órganos de recaudación y las Entidades colaboradoras.

53. La Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

54. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

MATERIAS ESPECIFICA

1. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho Privado. Tributos. Imposición y Ordenación de Tributos Locales.

2. Régimen Jurídico de las Tasas en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

3. Régimen Jurídico de los Precios Públicos en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

4. Régimen Jurídico de las Contribuciones especiales en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

5. Régimen Jurídico de las Operaciones de crédito en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

6. Régimen Jurídico del Impuesto sobre actividades económicas en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

7. Régimen Jurídico de los Impuestos sobre:

a) Circulación de vehículos de tracción mecánica en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

b) Construcciones, instalaciones y obras.

c) Sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

8. Régimen Jurídico de los impuestos sobre Bienes Inmuebles en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

9. Régimen Jurídico de los Presupuestos en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

10. Régimen Jurídico de la Contabilidad en la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales. Instrucción de Contabilidad para Municipios de más de cinco mil habitantes.

11. La planificación del pago. El nivel de cobertura de la tesorería. El Plan diario. El Plan de disposición de fondos. Ordenación del pago.

12. Condiciones y forma de pago. La prioridad en el pago. Las condiciones de pago. La negociación del vencimiento. El descuento por pronto pago. Las formas de pago.

13. Financiación del pago. Formas de financiación asociadas al pago. La cesión del crédito y el «factoring». Su repercusión en el pago.

14. La colocación de excedentes: El mercado monetario. Operaciones de pasivo: La rentabilización de las puntas de tesorería. Deuda Pública del Estado. Letras y Pagarés del Tesoro.

15. La colocación de excedentes: Depósitos bancarios. Pagarés. Los nuevos productos financieros derivados: los contratos de futuros; los swaps, y las opciones. Colocación en proveedores.

16. La captación de recursos. El mercado monetario. Operaciones de activo: La captación de recursos y la financiación a corto. El crédito de tesorería. Títulos-valores de tesorería. Las Líneas de descuento y descubierto. La financiación por deudores y/o acreedores (proveedores).

17. Los mercados de divisas y de capitales. El mercado de divisas. Los mercados de capitales: Bonos y obligaciones; créditos sindicados.

18. Organización interna de la Tesorería Municipal. Unificación y centralización de la operatoria de tesorería. La Unidad Central de Tesorería. Servicios auxiliares de pago: Las cajas pagadoras, pagadurías y habilitaciones. Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos: «anticipos de caja fija» y los «pagos a justificar».

19. La organización externa de la Tesorería Municipal. Estructura bancaria: Las cuentas corrientes. Operaciones de pasivo y activo. Condiciones de las cuentas corrientes de las Corporaciones locales. Los diferentes tipos de cuentas corrientes de las Entidades locales: Cuentas operativas, restringidas pagos-ingresos, y de colocación de excedentes. Circularización condiciones cuentas.

20. Las funciones de la tesorería: Control, regulación, financiación y garantía. Las funciones de la Tesorería. La función de control de las existencias. Función de regulación. La Tesorería «cero-solvente» y la coordinación de las existencias. Función de financiación. Función de garantía. Función de ordenación de pagos. Remisión.

21. Estado y cuentas de tesorería. El estado de tesorería (Regla 423 de la Instrucción de Contabilidad). Los anexos. El acta de arqueo. Las cuentas de recaudación.

22. Operaciones de fin de ejercicio. Resultado presupuestario. Desviaciones de financiación, financiación de obligaciones con remanente de Tesorería. Remanente de Tesorería. Remanente de crédito.

23. Las ordenanzas fiscales: Contenido, modificaciones, aprobación, vigencia, impugnación. La Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

24. Las notificaciones tributarias. La práctica de la notificación. Medios, recepción e incidencias de la notificación. La notificación edictal. Referencia a los tributos de cobro periódico.

25. Gestión de las exacciones urbanísticas. Exacciones urbanísticas: Concepto y normativa reguladora. Referencia a los sistemas de ejecución urbanística. Naturaleza de las cuotas de urbanización. Sujetos pasivos. Sujetos obligados al pago. Hecho imponible. Base liquidable.

26. Distribución de las cuotas de urbanización. Procedimiento de aprobación de las cuotas. Efectos de la aprobación de las cuotas de urbanización. Impago de las cuotas de urba-

nización. Garantías de las cuotas de urbanización: La afección de la finca como garantía real del pago de las cuotas de urbanización. Conservación de la obra urbanizadora: Las entidades urbanísticas de conservación y las cuotas de conservación. Garantías a prestar para actuaciones en suelo no urbanizable.

27. Derivaciones de responsabilidad. Sujetos pasivos. Responsables tributarios. Sucesión en la deuda tributaria.

28. Tercerías de dominio. Naturaleza jurídica de las tercerías de dominio. Requisitos subjetivos y objetivos para que la acción de tercería de dominio prospere. Requisitos procedimentales.

29. Tercería de mejor derecho. Naturaleza jurídica y fundamento. Procedimiento a seguir para hacer valer el mejor derecho del tercerista. Prelación de créditos de los acreedores concurrentes.

30. La Hacienda Pública y los procedimientos concursales. Suspensión de pagos y quiebra: Cuestiones generales. Incidencia de la Hacienda Pública en los procedimientos concursales. Ley Concursal de 2003.

31. La inspección de los tributos locales. Normativa aplicable. Ambito de inspección. Organos competentes. Colaboración entre Administraciones. Funciones inspectoras.

32. Procedimiento inspector. Planificación de las actuaciones inspectoras. Derechos y obligaciones de los contribuyentes frente a la Administración Tributaria.

33. Régimen sancionador. Infracciones y sanciones en el ámbito tributario. El régimen sancionador en los procedimientos de inspección, gestión y recaudación. Procedimiento sancionador separado. La suspensión de la ejecución de las sanciones. El régimen sancionador en el ámbito tributario local.

34. Particularidades de la inspección de los tributos locales. La inspección del I.A.E. la inspección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. La inspección del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. La inspección del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

35. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico.

36. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad Administrativa impugnable. El procedimiento abreviado en la Jurisdicción contencioso-administrativa.

AYUNTAMIENTO DE BONARES

ANUNCIO de bases.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en relación con la Disposición Transitoria Primera, párrafo tercero, se encuadran en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sólo a efectos retributivos.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso,