

**TEMARIO**  
**OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- 1- La Constitución Española de 1.978: Significado y Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- 2- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- 3- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
- 4- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- 5- La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.
- 6- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de Elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
- 7- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.
- 8- El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.
- 9- La Administración Local. Concepto, entidades que comprende. El régimen Local español. Regulación Jurídica.
- 10- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.
- 11- El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
- 12- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 13- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 14- La función pública local y su organización.
- 15- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- 16- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.
- 17- Introducción a la comunicación. La comunicación Humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y Telefónico.
- 18- Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
- 19- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
- 20- Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.
- 21- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.
- 22- El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.
- 23- La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.
- 24- Los sistemas de tratamiento de textos.
- 25- La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

ron aprobadas por unanimidad por el Ayuntamiento Pleno, el día 3 de abril de 1.992.

El Secretario Acctal., Juan Luis Granero Marín.

*ANUNCIO de bases de la oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de la Administración General de esta Corporación.*

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de técnico de Administración General y Clase Técnicos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

1.4. La oposición constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el Grupo I del programa, que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

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, salvo caso de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas del grupo II del programa del anexo a la convocatoria, extraídos al azar e iguales para todos los aspirantes, de los cuales uno deberá ser necesariamente del contenido que desarrolla el apartado denominado "Régimen Local", en un período máximo de 4 horas y que serán leídos por el candidato en sesión pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

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

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio 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 acuden 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.

1.5. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de la celebración de los restantes en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

1.6. Lo tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases fue=

los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.7. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como anexo I.

1.8. Los derechos de examen serán de 3.150 pesetas y se ingresarán en la Caja de la Corporación. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediatamente el sistema del artículo 66.5 de la L.P.A.

#### SEGUNDA. REQUISITOS PARA LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso de límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas y Empresariales, según el artículo 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de la función.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la Legislación Vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refieren las bases 2.1. y 2.2. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### TERCERA. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, conforme a lo determinado en la base 1.9. de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento en la forma establecida en el artículo 66 de la L.P.A. de 17 de julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E. después de la publicación íntegra en el B.O.P. en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser firmadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el artículo 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españoles correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### CUARTA. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que encuentran expuestas las listas certificadas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en

el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Sr. Alcalde. De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

#### QUINTA. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 7ª de las recogidas en el anexo IV del R.D. 236/83 de 4 de marzo estará integrado en la siguiente forma:

-Presidente: El de la Corporación y suplente.

-Vocales: Uno designado por la Junta de Andalucía y su suplente: El concejal Presidente de la Unidad de Personal y suplente; Un concejal representante del grupo mayoritario de la oposición y suplente; Un funcionario de carrera municipal y su suplente.

-Secretario: El de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el B.O.P. junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia al menos, de tres de sus componentes.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la L.P.A. o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo A en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

5.4. El presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

#### SEXTA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

6. 1. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

#### SEPTIMA. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

7.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

**OCTAVA. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

8.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en los mismos lugares de la celebración de éstos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios. dicha Relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

8.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base anterior, deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.5. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus anotaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento a los interesados, suponiendo la flata de este requisito la renuncia al empleo.

**NOVENA. NORMA FINAL.**

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO**

**GRUPO I**

**DERECHO CONSTITUCIONAL.**

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1.978: Estructura.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.
3. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: organización y competencias.
5. 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.
6. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.
7. 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.
8. La Administración del Estado: Organos superiores y organos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.
9. La representación política. El sistema electoral español. Los Partidos Políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO.**

10. La distribución territorial del poder: Análisis histórico y evolución. Los diversos modelos existentes.
11. El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española. La Autonomía política: Principios generales.
12. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: Vía de acceso a la autonomía y estatuto de autonomía.
13. Las Instituciones autonómicas: Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
14. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidades del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
15. 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 del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
16. 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 J.J.AA.
17. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades y la Administración Local.
18. La financiación de las Comunidades Autónomas. Regulación constitucional. La LOFCA. Ley Reguladora de cesión de tributos. La financiación de la Junta de Andalucía.
19. Posición constitucional de municipios y provincial. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.
20. Relaciones interadministrativas. Principios inspiradores. Mecanismos de cooperación y coordinación.

**GRUPO II**

**DERECHO ADMINISTRATIVO**

21. 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.
22. 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.
23. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
24. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los organos constitucionales.
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.
26. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
27. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrumentación y terminación. Procedimientos de ejecución.
28. Los procedimientos especiales. Procedimiento para elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
29. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económicas administrativas.

30. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias, ejecución de sentencias.
31. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.
32. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.
33. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
34. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
35. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.
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 de la Administración del Estado.
37. La Potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones administrativas.
38. El servicio público: Teoría General. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.
39. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.
40. Los funcionarios públicos: Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.
41. Nacimiento y extinción de la relación funcional. contenido de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.
42. Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

## REGIMEN LOCAL

43. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
44. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.
45. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
46. Organización y competencias municipales.
47. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
48. Mancomunidades. Agrupaciones. Estructuras supramunicipales.
49. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
50. Autonomía municipal y tutela.
51. La función pública local y su organización.
52. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.
53. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
54. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
55. Las Licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
56. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
57. Las empresas municipales. Los consorcios.
58. Los contratos administrativos en la esfera local.
59. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
60. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
61. La imposición local autónoma.
62. Régimen jurídico del gasto público local.
63. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.
64. La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto

- Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y valoraciones del Suelo Ley 8/90 de 25 de julio. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.
65. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.
66. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.
67. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento y planes especiales.
68. 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.
69. Vigilancia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.
70. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza y régimen aplicable.
71. La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.
72. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.
73. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
74. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.
75. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.
76. Competencias locales en materia de Abastos. Mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.
77. Competencias locales en materia de sanidad. Cementerios.
78. Servicios públicos de suministro: competencias de las Corporaciones locales. Especial consideración del suministro de agua potable.
79. Competencias en materia de salubridad; saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.
80. Competencias locales en materia de educación y cultura.
81. Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.
82. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

## HACIENDA PUBLICA

83. Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.
  84. El Presupuesto: Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.
  85. El gasto público: concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
  86. Los ingresos públicos: concepto y clases. Previos privados y cuasi privados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.
  87. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.
  88. El Derecho Tributario Español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
  89. Infracciones y sanciones tributaria. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
  90. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.
- Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por unanimidad por el Ayuntamiento Pleno el día 3 de abril de 1992.

El Secretario Acctal., Juan Luis Granero Marín.

## AYUNTAMIENTO DE HUELVA

## EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

## I. NORMAS GENERALES

**PRIMERA:** Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Programador Area de Desarrollo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA:** Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y estar encuadrado en el grupo de clasificación "E" con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, 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.

## III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

## IV. ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

**OCTAVA:** El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**Vocales:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

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

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

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

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.