

desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Asimismo, le corresponde adoptar criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, o en la legislación vigente, para el buen orden del concurso.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, así como la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril; Reglamento para ingreso en las Administraciones Públicas; Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Texto Refundido de Régimen Local, de 18 de Abril de 1.986; Real Decreto 896/91, de 7 de Junio; Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones aplicables.

Montizón, 17 de enero de 1994.- El Alcalde, Eladio Riscalde Tudela.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIAS DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

Primera.- Objeto de las convocatorias.

Es objeto de las convocatorias la provisión en propiedad, por el procedimiento que se indica para cada una, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que podrán susarse aquellas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

De estas plazas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de aspirantes procedentes del turno libre.

Las plazas ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

Segunda.- Normas Generales.

Las plazas que se convoquen este año se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de Julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 28/1990, de 15 de Enero; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio; Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo; en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de Funcionarios que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 169 y 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Cuarta.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas convocatorias deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera y acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que figurará la referencia el número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las bases y convocatorias.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas para las plazas del Grupo A; 2.000 pesetas para las del Grupo B; 1.500 pesetas para los Grupos C y D, y 1.000 pesetas para las del Grupo E.

Quinta.- Admisión de Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de excluidos y admitidos, que se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado al efecto así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución. Si no hay reclamaciones se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séxta.- Tribunales.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:
 Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.
 Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.
 Vocales: - Técnico o experto designado por la Corporación.
 - Representante de la Comunidad Autónoma.
 - Funcionario de carrera designado por la Corporación.
 - Un representante de los funcionarios nombrado por la Junta de Personal.
 - Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales más representativas, con voz y sin voto.
 La designación del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.
 Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
 Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución, que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y día de comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

a) Fase de Concurso

1.- Méritos académicos:

- GRUPO "A".- Grado de Doctor.....2,00 Puntos.
 - Otra licenciatura en el mismo área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida1,00 Punto.
- GRUPO "B".- Otra Diplomatura del mismo área de conocimientos o especialidad dentro de la misma titulación...1,00 Punto.
- GRUPOS "C" y "D" Otra titulación de idéntico grado académico en el mismo área de conocimientos de la plaza convocada1,00 Punto.

2.- Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente0,05 Puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que deberán ser acreditadas a través contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. cualquier otro documento de igual fuerza probatoria0,05 Puntos.

3.- Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas:

- Siempre que estén relacionados con la plaza a que se opte e impartidos por Organismos Oficiales.
- 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 de adelante.....1,00 Punto.

El total de puntos por méritos académicos será hasta un máximo de 2 puntos, por méritos profesionales hasta un máximo de 3 puntos y por cursos, seminarios, congresos, jornadas hasta un máximo de 1 punto. Se otorgará la misma puntuación cuando el opositor los haya impartido. No se valorarán aquellos cuya duración sea inferior a 15 horas o no se justifique su duración.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ni se valorarán los títulos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se aleguen como mérito.

Podrán establecerse otros méritos para algunas de las plazas que se convoquen valorándose hasta un máximo de 1,50 Puntos.

Estos méritos se valorarán por el Tribunal antes de iniciarse el último ejercicio de la fase de Oposición.

Los puntos así obtenidos se aplicarán por el Tribunal a la puntuación final de la fase de Oposición, siempre que en la misma se hayan alcanzado la puntuación mínima establecida en la convocatoria, para poder superar cada uno de los ejercicios.

El total de puntos de la fase de Concurso no podrá superar el 25% del máximo de puntos que se puedan obtener en la fase de Oposición.

b) Fase de oposición

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Este sistema de calificación general, no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto. Siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes en íquel, siendo el cociente la calificación definitiva. No se computará la calificación más alta ni la más baja.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La puntuación que se concede a los opositores en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más del 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en el conjunto de los ejercicios obligatorios.

La calificación de los ejercicios voluntarios no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determinación de número de orden en la relación de aprobados.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios y en la fase de Concurso.

Novena.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Décima.- Presentación de Documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del D.N.I. de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento quedarán excentuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Plazo.- El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por la falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes incluidos en la misma, deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Quienes, sin causa justificada, no tomasen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Duodécima.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Las resoluciones y actos de los Tribunales de Selección podrán ser recurridas ante el Presidente de la Corporación.

A M E X O

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:	UNA
ESCALA:	ADMINISTRACION ESPECIAL
SUBESCALA:	TECNICA
DENOMINACION:	TECNICO DE CONTABILIDAD
GRUPO:	A
SISTEMA DE SELECCION:	CONCURSO-OPOSICION RESTRINGIDO.
TITULACION EXIGIDA:	LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES.

I.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Se precisa ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz con cinco años de servicios ininterrumpidos en el Grupo B, Subescala de Técnico de Gestión de Hacienda en el Ayuntamiento de Cádiz.

II.- EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Las fases de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO.- Consistente en contestar, por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas elegidos al azar de los que figuran en el temario de la convocatoria, uno de cada parte.

SEGUNDA EJERCICIO.- Consistirá en contestar, por escrito, a un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, y relacionado con funciones propias de la plaza a que se aspira. El tiempo máximo de realización será de tres horas.

III.- FASE DE CONCURSO

Se regirá por lo dispuesto en la Norma octava de las Bases Generales; no pudiendo superar en un 25% respecto de la Fase de Oposición, los puntos obtenidos en el Concurso.

PROGRAMA PARA LA PLAZA DE TECNICO DE CONTABILIDAD

PARTE PRIMERA:

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- TEMA 4.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
- TEMA 5.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- TEMA 6.- Sustrimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El reglamento: sus clases.
- TEMA 7.- El Administrado: Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

- TEMA 8.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y actos anulables.
- TEMA 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.
- TEMA 10.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- TEMA 11.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.
- TEMA 12.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la Administración.
- TEMA 13.- La responsabilidad de la Administración Pública.
- TEMA 14.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual.
- TEMA 15.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- TEMA 16.- Organización municipal. Competencias.
- TEMA 17.- Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.
- TEMA 18.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 19.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- TEMA 20.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.
- TEMA 21.- Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
- TEMA 22.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- TEMA 23.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- TEMA 24.- El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- TEMA 25.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y de salida. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 26.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: funcionamiento de los órganos colegiados. Composición del Excmo. Ayuntamiento Pleno: Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas.
- TEMA 27.- Organización Corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: Las Concejalías y sus competencias. Competencias del Alcalde. Comisión de Gobierno y Pleno. Delegación de competencias del Alcalde y Pleno en la Comisión de Gobierno. Delegaciones de servicios.
- PARTE SEGUNDA:**
- TEMA 1.- Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.
- TEMA 2.- El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
- TEMA 3.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados y cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.
- TEMA 4.- El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas. Idea general del presupuesto español.
- TEMA 5.- El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
- TEMA 6.- Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.
- TEMA 7.- La reforma de la Hacienda Local. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- TEMA 8.- Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación.
- TEMA 9.- Imposición y ordenación de Tributos Locales.
- TEMA 10.- Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.
- TEMA 11.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- TEMA 12.- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- TEMA 13.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- TEMA 14.- El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- TEMA 15.- Las operaciones de crédito. Participación en Tributos del Estado.
- TEMA 16.- Los presupuestos Locales. Contenido y aprobación de los Presupuestos. Estructura presupuestaria.
- TEMA 17.- Los créditos del Presupuesto, su situación y sus modificaciones.
- TEMA 18.- Ejecución del Presupuesto de Gastos. Gastos de carácter plurianual. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.
- TEMA 19.- Liquidación de los Presupuestos. Control y fiscalización.
- TEMA 20.- Control de la Ejecución de los Presupuestos. Control interno. Control político. Control externo.
- TEMA 21.- El Plan General de Contabilidad para la Administración Local. Introducción. Principios y caracteres. Ámbito de aplicación. Competencias. fines de la Contabilidad. Estructura.
- TEMA 22.- Objetivos de la Contabilidad Pública. El sistema de Información contable.
- TEMA 23.- Apertura de la Contabilidad. Instrucciones para apertura de la Contabilidad en el nuevo sistema de información contable para la Administración Local.
- TEMA 24.- Patrimonio y Balance de situación. El Balance de situación de los Entes Públicos.
- TEMA 25.- Cuentas de Resultados. Cuenta de Resultado de un Ente Público.
- TEMA 26.- Conceptos contables en relación con la Contabilidad Pública.
- TEMA 27.- Contabilidad del Presupuesto de Gasto. Introducción. Documentos y Libros. Apertura del Presupuesto. Situaciones de créditos definitivos. Modificaciones de créditos iniciales. Operaciones de gestión del Presupuesto corriente.
- TEMA 28.- Contabilidad del presupuesto de Gastos. Reintegro de Presupuesto corriente. Operaciones de Presupuesto Cerrado. Operaciones de Gastos Plurianuales.
- TEMA 29.- Proyecto de Gastos y Gastos con financiación afectada. Seguimiento y control de los Gastos.
- TEMA 30.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Introducción. Documentos y Libros. Apertura del Presupuesto de Ingresos. Modificación de previsiones iniciales. Compromisos de ingresos. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos.
- TEMA 31.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Recaudación de derechos. Devolución de Ingresos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos. Procedimiento de apremio. Operaciones de Presupuesto Cerrado. Compromisos de Ingresos para ejercicios futuros.
- TEMA 32.- Contabilidad del inmovilizado.
- TEMA 33.- Contabilidad de las operaciones de créditos.
- TEMA 34.- Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos. Introducción. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos. Recaudación de derechos. Devolución de Ingresos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos. El procedimiento de apremio. Operaciones de regularización. Entrega de la recaudación.
- TEMA 35.- Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería. Introducción. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.
- TEMA 36.- Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería. Pagos pendientes de aplicación. Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería. Contabilidad del IVA.

TEMA 37.- Contabilidad de Valores en depósitos. Contabilidad de control de Agentes Recaudadores. Las Cuentas de Orden.

TEMA 38.- Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.

TEMA 39.- Operaciones de fin de ejercicio. La liquidación de los Presupuestos.

TEMA 40.- Operaciones en otras estructuras contables del sistema. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Resanantes de créditos.

TEMA 41.- Contabilidad de las operaciones comerciales. Introducción. Documentos y Libros. Operaciones contables. Estados de previsión de los Organismos Autónomos no administrativos.

TEMA 42.- Normas específicas. Organismos Autónomos Comerciales, Industriales y Financieros. Normas para las Sociedades Mercantiles. Normas de consolidación.

TEMA 43.- Estados a rendir e información a suministrar. La Cuenta General. Estados y Cuentas anuales de las Entidades Locales y sus organismos autónomos.

TEMA 44.- Estados a rendir e información a suministrar. Anexos a los Estados anuales. Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles. Información para el Pleno de la Entidad y los Organos de Gestión. Información para otras administraciones públicas.

TEMA 45.- Estados de ejecución de los presupuestos. Otros estados financieros y presupuestarios.

TEMA 46.- Contabilidad general. Introducción. Los elementos patrimoniales. Los hechos contables. El análisis y registro de los hechos contables.

TEMA 47.- Contabilidad general. Las cuentas de gastos e ingresos. La determinación de los resultados.

TEMA 48.- Contabilidad general. Las cuentas de gastos e ingresos. La determinación de los resultados.

TEMA 49.- Contabilidad general. El Plan General de Contabilidad. La normalización contable. Principios contables.

TEMA 50.- Contabilidad general. El cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

TEMA 51.- Contabilidad general. Los estados financieros. El Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

TEMA 52.- Contabilidad general. Los estados financieros. El cuadro de financiación y la memoria.

TEMA 53.- Análisis de estados financieros. Estados financieros básicos para su estudio. Fines del análisis de estados financieros. Análisis por aspectos y funciones. Técnicas e instrumentos utilizados por el análisis de estados financieros.

TEMA 54.- Análisis Patrimonial. Ratios que relacionan masas de activo. Ratios que relacionan masas de pasivo. Análisis de las variaciones patrimoniales y financieras.

TEMA 55.- Análisis financiero. Equilibrio financiero. Estructura funcional o financiera. Coeficiente básico de financiación.

TEMA 56.- Análisis financiero. Capacidad financiera de la empresa. Situación financiera. Estado de variaciones de Tesorería o de Cash-flow.

TEMA 57.- Análisis económico. Diferentes formulaciones de la cuenta de resultados para su análisis. Estudio de la composición y evolución de la Cuenta de Resultados. Rentabilidades.

A. N. E. X. O

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: UNA
 ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL
 SUBESCALA TECNICA
 CLASE TECNICOS MEDIOS
 DENOMINACION: TECNICO DE GESTION DE CULTURA
 SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICION
 TITULACION EXIGIDA: DIPLOMADO UNIVERSITARIO

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de entre los que componen los Grupos I y II del programa, dos del Grupo I y uno del Grupo II.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de una hora, un tema elegido al azar de entre los que componen el Grupo III del programa.

Tercer Ejercicio.- De carácter práctico, debiendo realizar un supuesto práctico relacionado con las materias comprendidas en los Grupos I y II del temario. El tiempo será a determinar por el Tribunal.

Una vez realizada la lectura del examen por el opositor, el Tribunal podrá efectuar las preguntas que estime oportunas para aclarar o incidir en algún aspecto de la composición del candidato.

PROGRAMA

GRUPO I

TEMA 1.- La información en la sociedad contemporánea. Las nuevas tecnologías y su impacto cultural.

TEMA 2.- La información en las Corporaciones Locales. Regulación del derecho a la información en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Las oficinas de información. Medios públicos de información y comunicación.

TEMA 3.- La información como producto. La industria de la información.

TEMA 4.- Nuevos medios de almacenamiento y transmisión de la información. Disco óptico. Telefax, correo electrónico y otros.

TEMA 5.- Servicios bibliográficos y bibliotecarios. Organización de bibliotecas y centros de documentación.

TEMA 6.- Gestión y Administración de bibliotecas especializadas y centros de documentación.

TEMA 7.- Centros de documentación, bibliotecas universitarias y científicas de España.

TEMA 8.- Documentos primarios y secundarios.

TEMA 9.- Análisis documental. La indización.

TEMA 10.- Principales sistemas de clasificación documental y bibliográfica.

TEMA 11.- Lenguajes de indización. Tesauros: construcción y tipos. Redacción de resúmenes.

TEMA 12.- Informatización de bibliotecas y centros de documentación.

TEMA 13.- Recuperación automatizada de la información. Búsquedas retrospectivas. Difusión selectiva de la información.

TEMA 14.- El acceso al documento primario. Servicio de fotodocumentación. Préstamo interbibliotecario internacional.

TEMA 15.- Problemas de acceso al documento primario en España. El ICVT, el ISOC y el proyecto de la BNP.

TEMA 16.- Tratamiento técnico de los documentos: catalogación manual y automatizada.

TEMA 17.- Objetivos y técnicas de la bibliografía. Distintos tipos de bibliografía.

GRUPO II

TEMA 1.- La cultura: Concepto. Evolución y concepción actual.

TEMA 2.- Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

TEMA 3.- La cultura en el marco institucional. La UNESCO. La política de intercambios culturales.

TEMA 4.- Municipio y cultura. Competencias de la Administración local en materia de cultura.

TEMA 5.- La intervención municipal en la actividad cultural.

TEMA 6.- Fundaciones Municipales de Cultura. La Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Cádiz. La Catedral Adolfo de Castro.

TEMA 7.- Entidades culturales privadas del municipio de Cádiz.

TEMA 8.- Coordinación de los servicios de cultura con otras áreas municipales.

TEMA 9.- La planificación en la gestión cultural: la programación y sus elementos. Seguimiento y evaluación de los programas culturales.

TEMA 10.- La difusión cultural: estrategias y normas técnicas básicas.

TEMA 11.- La promoción cultural: características y elementos.

TEMA 12.- Publicidad y cultura. Medios publicitarios. Los medios informativos como vehículos de difusión cultural en el ámbito cultural.

TEMA 13.- Equipamientos culturales: criterios y objetivos para su estructuración.

TEMA 14.- Los centros de cultura. Naturaleza, objetivos organización y programas.

TEMA 15.- Los centros cívicos: naturaleza, objetivos, organización y programas.

TEMA 16.- La animación sociocultural. Centros socioculturales de barrio.

TEMA 17.- El cine en la acción sociocultural.

TEMA 18.- Música y acción cultural.

TEMA 19.- Teatro. Promoción y difusión teatral en el ámbito municipal.

TEMA 20.- Folklore y acción cultural.

TEMA 21.- Turismo y acción cultural.

TEMA 22.- Las exposiciones, un medio de información y dinamización cultural.

TEMA 23.- Flamenco y acción cultural.

TEMA 24.- Acción cultural y tercera edad.

TEMA 25.- La acción cultural del museo.

- TEMA 26.- Organización y gestión de festivales. Muéstras y congresos.
- TEMA 27.- Escuela-Taller y Casas de Oficios. Legislación, organización y programas.
- TEMA 28.- Estilos arquitectónicos de la ciudad de Cádiz y principales monumentos.

GRUPO III

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- TEMA 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- TEMA 5.- El procedimiento administrativo local. Fases. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 6.- La responsabilidad de la Administración.
- TEMA 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.
- TEMA 8.- El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: funcionamiento de los órganos colegiados. Composición del Excmo. Ayuntamiento Pleno; Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas.
- TEMA 9.- Organización Corporativa del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: Los Concejalías y sus competencias. Competencias del Alcalde, Comisión de Gobierno y Pleno. Delegación de competencias del Alcalde y Pleno en la Comisión de Gobierno. Delegaciones de servicios.
- TEMA 10.- La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y ejecución de las decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.
- TEMA 11.- El trabajo en equipo. Análisis de tareas. La comunicación, información y delegación de funciones.
- TEMA 12.- Órganos de representación del personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. La Junta de Personal: composición, facultades y derechos. Los derechos sindicales en el Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo.
- TEMA 13.- La participación en las condiciones de trabajo. La negociación colectiva. El derecho de reunión.

Cádiz, 17 de enero de 1994.- El Concejal-Delegado.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

RESOLUCION de 12 de noviembre de 1993, sobre convocatoria de concurso-oposición por promoción interna de diecinueve plazas de Cabo de la Policía Local.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 1993, adoptó acuerdo disponiendo la convocatoria de plazas de cabos de la Policía Local, aprobándose las bases por las que se ha de regir y que se transcriben a continuación

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSU-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA 19 PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL M. I. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA.

1. NORMAS GENERALES.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición mediante promoción interna, 19 plazas de Cabo del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Marbella, las que se podrán incrementar con las vacantes que se produzcan antes del inicio de las pruebas selectivas.

1.1 Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, subescala de servicios Especiales, apartado a), de la plantilla del Ayuntamiento de Marbella.
A los titulares de las mismas incumbirá el desempeño de los trabajos y cometidos establecidos en el artículo 173 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como los establecidos en el Reglamento de Policía Local de Marbella, aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- a) Ostentar el nombramiento de Policía Local del Ayuntamiento de Marbella con una antigüedad de dos años de servicios efectivos.
- b) No tener nota desfavorable sin cancelar en su expediente personal, derivada de su sanción grave impuesta por la Alcaldía- Presidencia mediante expediente disciplinario.

- c) Estar en posesión del Permiso de conducir de las clases A-2 y B-2.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de instancias.

3. SISTEMA SELECTIVO.-

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso selectivo de Capacitación.

3.1. Fase de Concurso.

Se valorará conforme al baremo establecido en el Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que desarrolla el Decreto 186/92.

3.2. Fase de Oposición.

Primera Prueba: Aptitud Física.

Pruebas y marcas según Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que desarrolla el Decreto 186/92.

Segunda Prueba: Examen Médico. Al objeto de comprobar que los opositores no padezcan enfermedades o defectos que dificulten o limiten el pleno ejercicio de todas y cada una de las tareas exigidas para el puesto de trabajo al que aspiran.

Tercera Prueba: Aptitud Psicotécnica.

Según establece el Decreto 186/92 de 24 de Noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Cuarta Prueba: Conocimientos Específicos y ejercicio práctico. Desarrollándose ambos según lo establecido en el Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que desarrolla el Decreto 186/92 específicamente mediante cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

3.3. Curso Selectivo de Formación y Práctica.

Se desarrollará en la forma prevista en la base 9 de esta convocatoria.

4. SOLICITUDES.-

4.1 Forma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso oficial facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Marbella.

4.2 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentados, se presentarán, con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento de Marbella.

4.4 Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 2.000 Pts., cuyo importe se hará efectivo en la Caja del Ayuntamiento de Marbella.

5. ADMISION DE CANDIDATOS.-

5.1 Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como las causas de la exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y contendrá el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. El plazo de subsanación de los defectos será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, la lista definitiva será hecha pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.2 Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 5.2 precedente, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente ante el, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora y justificante del abono de los derechos de examen.

6. COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION.-

6.1 El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue. Con voz y sin voto.

Vocales:

- 1.- El Oficial Jefe de la Policía Local.
- 2.- Representante de la Junta de Andalucía.