

El Director o jefe de Servicio.

Titular: D. Cristóbal Serafín López Segura.

Suplente: D. Juan Antonio Aranda Torres.

Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

Titular: D. José Diego Cruz Martínez.

Suplente: D. Rafael Losilla Martínez.

Un técnico en la materia.

Titular: D. Francisco Martínez Plaza.

Suplente: D. José Miguel Ros Ibanco.

Un representante del Comité de Empresa.

Titular: Dña. Carmen Rosa Vicente Soria.

Suplente: D. Nicolás Funes Fernández.

Un T.A.G. que actuará como Secretario.

Titular: D. Juan Antonio Varona Arciniega.

Suplente: Dña. Isabel Gómez Polo.

### ANUNCIO de Bases

## CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, RAMA ECONOMICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Rama Económica, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial, encuadrada en la clase de Técnicos Superiores, Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

A los Técnicos de Administración Especial, Rama Económica, se les podrá encomendar funciones de Técnico de Administración General.

### 2. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de título universitario superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

### 3. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia debidamente reintegrada en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que

cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de tres mil (3.000) ptas., adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 -apartados a, b y c- son los siguientes:

1) Documento Nacional de Identidad.

2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración Especial, Rama Económica, según lo indicado en la Base I de esta convocatoria.

### 4. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certifica-

das completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

## 5. PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

El procedimiento de selección, constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

### BAREMO DE MERITOS

#### 1. Méritos profesionales.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0'05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### 2. Méritos académicos.

2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura en la misma área de conocimientos exigidos para acceder a la plaza, además de la exigida para tomar parte en la selección convocada: 1,00 punto.

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

de 15 a 40 horas de duración	0,10 puntos.
de 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos.
de 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos.
de 101 a 200 horas de duración	0,50 puntos.
de 201 horas en adelante	1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones

Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

### APLICACION DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso, son las que a continuación se indican:

Méritos académicos	2,00 puntos.
Méritos profesionales	3,00 puntos.
Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas	1,00 punto.
Superación de pruebas selectivas	1,50 puntos.

En consecuencia, la puntuación máxima que se puede otorgar en la fase de concurso es de 7,50 puntos.

### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, será la siguiente en cada caso:

#### 1. Experiencia profesional.

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste período y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/u hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurarán la totalidad de los ser-

vicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

A los efectos dispuestos en el apartado 1 del baremo de la presente convocatoria, cuando se trate de servicios prestados en esta Excm. Diputación Provincial, se considera que los puestos de licenciado en derecho, técnico de administración general, técnico administrativo y técnico de gestión tributaria y recaudación son de similar contenido a los de técnico de rama económica.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.

Carácter temporal o permanente de la provisión.

Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

A los efectos dispuestos en el apartado 4 del baremo de la presente convocatoria, cuando se trate de pruebas selectivas celebradas en esta Excm. Diputación Provincial se considera que los puestos de licenciado en derecho, técnico de administración general, técnico administrativo y técnico de gestión tributaria y recaudación son iguales a los de técnico de rama económica.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de tres horas y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal correspondiente a un tema del Bloque I y de dos temas correspondientes a los Bloques II

y III, respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en el desarrollo durante un máximo de tres horas, de dos temas correspondientes a los Bloques IV y V, respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de técnico de rama económica y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

#### 6. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de mayo de 1994.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de abril de 1993, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

#### 7. FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien de legue.

Vocales:

Un representante del profesorado oficial.

El director o jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Un representante de la Junta de Personal.

Un técnico en la materia.

Un técnico de Administración General, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de aseso-

res especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete puntos y cincuenta centésimas.

#### Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

#### Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate con la aplicación de los siguientes criterios, relacionados por orden de preferencia, en relación con los puntos obtenidos en la fase de concurso:

1. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la Excm. Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados, en puesto similar, en la empresa privada.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expone el anuncio con la propuesta del Tribunal en

el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, en relación con los apartados primero y segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 26 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) 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.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

to, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## 9. BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local v el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 20 de enero de 1993.- El Delegado de Organización, Luis Guerrero Martínez.

## BLOQUE I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autónoma. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. 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 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

## BLOQUE II

### DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. Territorio y población. La participación vecinal.

Tema 2. Autoridades y órganos municipales. Organización y competencias.

Tema 3. La provincia en el régimen local español. Organización y competencias de la provincia.

Tema 4. Regímenes especiales municipales. Concejo abierto. Areas metropolitanas. Mancomunidades y agrupaciones de municipios. La comarca en el derecho local español. Entidades locales menores.

Tema 5. Teoría general de las competencias locales. La articulación de las competencias de los entes públicos. Los conflictos de competencias y de atribuciones.

Tema 6. El patrimonio de las entidades locales. Bienes de uso público y servicio público. Los bienes comunales.

Tema 7. Los bienes patrimoniales de las entidades locales. Régimen jurídico. Adquisición, uso y enajenación de los bienes patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 8. La adquisición de los bienes en la Administración Local. La expropiación forzosa. Naturaleza. El justiprecio. La ocupación de los bienes expropiados.

Tema 8. Las formas de actividad de las entidades locales. Los planes provinciales de obras y servicios. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 10. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 11. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 12. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Potestades de la administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Extinción de la concesión.

Tema 13. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada.

Tema 14. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 15. El acto administrativo local. Impugnación de los actos locales por parte de la Administra-

ción del Estado y las Comunidades Autónomas. Ejecutividad de los actos administrativos. El deshaucio administrativo.

Tema 16. La revisión de los actos administrativos locales. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 17. La jurisdicción contenciosa-administrativa. Organos. El procedimiento. La sentencia y su ejecución. Recursos contra la sentencia.

Tema 18. La responsabilidad de la administración pública local. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

### BLOQUE III

#### DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 1. Actividad financiera y actividad económica. Orígenes y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 2. El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios. La concepción clásica del presupuesto.

Tema 3. El objetivo de eficacia y el Presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El Presupuesto por programas. Análisis especial del P.P.B.S. El Presupuesto Base 0.

Tema 4. La Ley General Presupuestaria. Objetivos y principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 5. Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Presupuesto de los Organismos Autónomos de carácter administrativo.

Tema 6. El gasto público. Concepto y clases. El crecimiento del gasto público. Política social y gasto público.

Tema 7. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Los impuestos.

Tema 8. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición, traslación e incidencia.

Tema 9. El ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias.

Tema 10. La relación jurídica-tributaria. Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 11. La base imponible. Estimación directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria.

Tema 12. La gestión tributaria. Organos administrativos. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias y autoliquidaciones. La consulta. Extinción de la deuda tributaria. Las garantías.

Tema 13. Infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clases. Sanciones tributarias y su condonación. El delito fiscal.

Tema 14. La recaudación de tributos. Organos recaudadores. El procedimiento de recaudación en

período voluntario. Ingreso directo por recibo o por patente. Aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias.

Tema 15. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Competencia y procedimiento. La providencia de apremio. Los ingresos por el procedimiento de apremio. Especial referencia al embargo de bienes. La suspensión del procedimiento de apremio.

Tema 16. El sistema tributario español vigente. Principios, estructuras y evolución del sistema tributario español.

Tema 17. La imposición directa. El Impuesto general sobre la renta de las personas físicas y sociedades. La imposición sobre el patrimonio. El impuesto de sucesiones.

Tema 18. La imposición indirecta. El Impuesto sobre el valor añadido. Otros impuestos indirectos.

### BLOQUE IV

#### ECONOMIA Y DERECHO MERCANTIL

Tema 1. Los sistemas económicos. El sistema de economía de mercado. El sistema de economía de dirección centralizada. Sistemas mixtos.

Tema 2. Teoría del consumo. La unidad económica de consumo y las necesidades humanas. La utilidad y sus leyes. El equilibrio del consumidor.

Tema 3. Teoría de la demanda: efecto renta y efecto sustitución. Las curvas de la demanda. Elasticidad de la demanda. El excedente del consumidor. Modernas teorías.

Tema 4. Teoría de la producción. La función de producción macroeconómica. El equilibrio de la producción.

Tema 5. La teoría de los costes y rendimientos. Dimensión óptima de la empresa a corto y largo plazo. Las economías de escala. El equilibrio de la empresa e industria. La oferta a corto y largo plazo.

Tema 6. El mercado de bienes de consumo. Clases. Formación de los precios. Intervención y regulación de los mercados. El mercado de factores de producción. La formación de los precios de los factores.

Tema 7. La teoría de la renta de la tierra. El trabajo como factor de la producción en oferta y demanda. El capital como factor de producción. El tipo de interés. El beneficio.

Tema 8. Magnitudes macroeconómicas. Problemas de valoración y agregación, productos, renta y gasto nacional. La contabilidad nacional.

Tema 9. La demanda global. Ahorro, consumo e inversión. El efecto multiplicador de la inversión. El acelerador de la inversión.

Tema 10. Estructura del sistema financiero. Sistemas monetarios. La oferta monetaria. El Banco Central. Los bancos comerciales e industriales.

Tema 11. La estructura económica de España. La población. La renta nacional. Los sectores primarios, secundarios y terciarios. El sector exterior. El sector público.

Tema 12. Estructura económica internacional. El comercio internacional. El sistema monetario internacional. Los procesos de integración económica, especial referencia a la C.E.E.

Tema 13. Las sociedades mercantiles. Concepto y clases. Disolución y liquidación de sociedades. El registro mercantil.

Tema 14. La sociedad anónima. Su régimen jurídico. Estructura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 15. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compra-venta mercantil. El leasing. El contrato de comisión.

Tema 16. La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta, concepto y clases. El Plan General de Contabilidad.

Tema 17. Contabilidad financiera. El balance de situación. El resultado del ejercicio. Periodificaciones. Amortizaciones y provisiones.

Tema 18. Flujos reales y flujos financieros. Estados económico-financieros. El Estado de origen y aplicación de fondos. El Cash Flow.

Tema 19. La auditoría. Principios Básicos. Tipos de auditoría. La auditoría operativa. La auditoría en el sector público.

Tema 20. La contabilidad del sector público. Principios básicos. Contabilidad pública y contabilidad nacional. El Plan General de Contabilidad pública.

## BLOQUE V

### HACIENDAS LOCALES

Tema 1. Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria. La coordinación de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local. Delimitación de competencias.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales. Recursos propios. Participaciones en ingresos. Otros recursos. Prerrogativas de las Haciendas Locales. Competencia en materia de gestión tributaria.

Tema 3. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los entes locales. La imposición y la ordenación de tributos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 4. Las tasas. Concepto y clases. Régimen jurídico. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 5. Los impuestos locales. Imposición obligatoria e imposición potestativa. El Impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 6. El Impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Otros impuestos municipales.

Tema 7. La participación en Impuestos del Estado. Las subvenciones. Su justificación.

Tema 8. Los recursos de la hacienda provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 9. El crédito local. Formas de créditos. Tramitación. Especial referencia a las operaciones de Tesorería.

Tema 10. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios de presupuesto local. El Presupuesto General, elementos integrantes y anexos. La consolidación del presupuesto.

Tema 11. Formación y aprobación de los presupuestos. Estado de Gastos y Estado de Ingresos. Procedimien-

to de aprobación. Reclamaciones a los presupuestos. Prórroga de los presupuestos. Las bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 12. La estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos, clasificación de los ingresos. La vinculación de los créditos.

Tema 13. Las modificaciones presupuestarias. Financiación de las modificaciones de crédito.

Tema 14. La liquidación del Presupuesto. El resultado Presupuestario. Los remanentes de crédito. El remanente de Tesorería.

Tema 15. Los presupuestos de los organismos autónomos. Especial referencia a los organismos autónomos comerciales, industriales y financieros. Los Estados de ejecución de las sociedades mercantiles.

Tema 16. La ordenación de gastos y pagos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 17. La Tesorería, carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La disposición de fondos. La gestión recaudatoria.

Tema 18. El Plan nacional de contabilidad pública del subsector local. La instrucción de contabilidad para la Administración Local, ámbito de aplicación, competencias y fines. Principios del Plan de Contabilidad.

Tema 19. Documentos contables. Libros de contabilidad. La contabilidad principal. La contabilidad auxiliar.

Tema 20. La contabilidad del Presupuesto de gastos. Agrupación de presupuesto corriente. Agrupación de presupuestos cerrados. Gastos plurianuales.

Tema 21. Contabilidad del Presupuesto de ingresos. Agrupación de presupuesto corriente. Agrupación de presupuestos cerrados. Los compromisos para ejercicios futuros. Operaciones de regularización.

Tema 22. La contabilidad del inmovilizado. La contabilidad de las operaciones de crédito.

Tema 23. La contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería. El impuesto sobre el valor añadido. El control de agentes recaudadores.

Tema 24. Operaciones fin de ejercicio. Ajuste por periodificación. Operaciones de regularización y cierre. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 25. Otras estructuras del sistema contable. Proyectos de gasto y gastos con financiación afectada. La administración de recursos de otros entes.

Tema 26. Contabilidad de las operaciones comerciales. Normas generales. Especialidad de las operaciones. El resultado de las operaciones comerciales.

Tema 27. La cuenta general de las Entidades Locales. Concepto. Tramitación.

Tema 28. El control interno en la Administración Local. Organos de control interno. Función interventora. Función de control financiero.

Tema 29. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

## AYUNTAMIENTO DE TORREMOLINOS

### EDICTO.

El Ayuntamiento en sesión Plenaria celebrada el día 20 de agosto de 1993, aprobó la convocatoria y bases que a continuación se insertan y que han de regir la pro-