

Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

Quienes aprueben la fase de oposición tendrán que superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de policía en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los aspirantes a la categoría de Policía, durante la realización del curso, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes al cargo.

La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

Una vez superado el curso de ingreso en la categoría de Policía Local, y a la vista del informe emitido por dicha escuela, se procederá por parte del Alcalde al nombramiento como Funcionario.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

Undécima. Reclamaciones.

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Duodécima. Normas supletorias.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/84 de 2 de agosto, de reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio, sobre selección de funcionarios, R.D. 2223/84 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 1/89 de 8 de mayo de coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/92 de la Junta de Andalucía sobre selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de enero de 1993 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Reglamento de Personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

ANEXO: PROGRAMA PARA EL EJERCICIO DE CONOCIMIENTOS

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los Entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de Alzada, Reposición, Revisión y Súplica.

11. La organización Territorial del Estado, la Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, Deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El Suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

DILIGENCIA: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Corporación Municipal en Pleno en sesión celebrada con carácter ordinario el día 28 de julio de 1994, con las modificaciones introducidas tras su aprobación por la Corporación en Pleno en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de noviembre de 1994, las cuales constan de 12 Bases y Anexo.

Guadix, 23 de diciembre de 1994.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por la Legislación vigente.

AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ

ANUNCIO de bases.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza vacante de Funcionario Administrativo, Grupo C., adscrito a las funciones de Depositario, Tesorero, Recaudador, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1.994.

La plaza ofertada, está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el artículo 25 de la Ley 30/1.984 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

SEGUNDA: NORMAS GENERALES.

La plaza que se convoca este año, se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, en la Ley 30/1.984 de 2 de agosto, en la Ley 23/1.988 de 28 de Julio, en el Real Decreto 2.223/1.984 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 28/1.990 de 15 de Enero, Real Decreto 896/1.991 de 7 de Junio, Real Decreto 236/1.988 de 4 de marzo, en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

TERCERA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquella en que le falten menos de diez años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente exigido 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 781/86, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

CUARTA: SOLICITUDES.

Quienes desean tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la 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 del 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 convocatoria. Las instancias, acompañada del justificante de ingreso, y copia del D.N.I., podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 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 3.000 pesetas, que se ingresarán en la Caja Municipal o mediante giro postal o transferencia de conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a las instancias antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, de acuerdo con el baremo de méritos contenido en la base séptima de la presente convocatoria. En la instancia, deberán enumerarse los documentos aportados.

QUINTA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidente, 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, 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.

SEXTA: TRIBUNALES.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El de la Corporación, o miembro de ella misma en quien delegue.
SECRETARIO: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante de los empleados del Ayuntamiento, con igual o superior titulación.
- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un Concejal del Ayuntamiento, designado por el Alcalde.
- Un funcionario del Ayuntamiento con igual o superior titulación a la exigida en las bases.

La designación del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de los 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.

SEPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes, constará de las siguientes fases:

- Concurso.
 - Oposición.
- 7.2. Previamente a la fase de la oposición, se eliminará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.
- 7.3. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, el resultado de ésta con una antelación al menos, de 48 horas a la realización del primer ejercicio.
- 7.4. La realización del primer ejercicio de la oposición, se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.
- 7.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior.

7.6. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.7. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

7.8. Valoración de méritos. Fase de Concurso.

- MÉRITOS PROFESIONALES:**
- 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 acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente 0,15 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,10 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.

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:

- Por la participación como asistente:
Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos por curso.
De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,75 puntos por curso.
De más de 40 horas de duración o de 8 a 12 días: 1 punto.

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General 0,25 puntos.

Los méritos valorados como específicos en este apartado no pueden ser objeto de nueva valoración en el apartado de méritos profesionales en Administración Pública.

APLICACION DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso para una puntuación máxima de 10 puntos en la fase de oposición será la siguiente:

Méritos profesionales: 3 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Méritos específicos: 6 puntos.

7.9. Fase de Oposición. Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consisten en contestar un test de 40 preguntas con tres respuestas alternativas de los temas que se incluyen como anexo a estas bases, cada una de ellas, de las cuales sólo una es válida.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, y consistirá en resolver un supuesto o supuestos prácticos con aplicación informática si así lo estima el Tribunal planteado en relación con las materias incluidas en el Anexo de la convocatoria. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal en el momento del comienzo del mismo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales que estimen convenientes.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios y serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un máximo de cinco puntos en cada ejercicio.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja, y la puntuación total de los ejercicios, será la media aritmética de los dos.

6.10 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

B.- LISTA DE APROBADOS.

B.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

B.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

B.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

NOVENA. PRESENTACION 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:

- Fotocopia del D.N.I. de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de Noviembre de 1.985.

- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

- 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.

- 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 de trabajo en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus respectivos 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.

10. NOMBRAMIENTO de funcionarios de carrera, y toma de posesión.

9.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2 El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguientes a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

11. BASE FINAL.

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I.

TEMA 1. La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

TEMA 2. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

TEMA 3. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

TEMA 4. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

TEMA 5. Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y adecuación de las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción; intervención de los interesados; prueba; informes.

TEMA 6. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

TEMA 7. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

TEMA 8. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativo; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional: La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: Expresa, por silencio y por procedimiento de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

TEMA 9. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la

reparación. La acción de la responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

TEMA 10. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

TEMA 11. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

TEMA 12. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

TEMA 13. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

TEMA 14. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones.

TEMA 16. El Ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

TEMA 17. La organización de los servicios administrativos. Competencias de la Secretaría General. La Intervención y la Tesorería. Otros servicios administrativos.

TEMA 18. Relaciones entre Administración estatal, autonómica y local. Organismos de la Administración estatal y autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

TEMA 19. La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

TEMA 20. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos y pasivos.

TEMA 21. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación y la calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y del urbanizable no programado.

TEMA 22. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

TEMA 23. Protección de la legalidad urbanística. Competencias del ejercicio de inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Reglas por aplicación de las sanciones. Prescripción.

TEMA 24. Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales.

TEMA 25. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Los recursos económicos de los municipios. El principio de suficiencia financiera.

TEMA 26. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Imposición y ordenación de los tributos locales.

TEMA 27. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

TEMA 28. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. las tarifas de los servicios públicos.

TEMA 29. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

TEMA 30. Los impuestos locales (I). Especial referencia al impuesto sobre bienes inmuebles y al impuesto sobre Actividades Económicas.

TEMA 31. Los impuestos locales (II). Especial referencia al impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica, al impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras y al impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 32. El presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: su significado. Estructura presupuestaria.

TEMA 33. Formación y aprobación del presupuesto. Integración y documentos de que consta. Las bases de ejecución del presupuesto.

TEMA 34. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Los ingresos afectados como recurso financiero de las modificaciones de crédito. los compromisos de ingreso.

TEMA 35. Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fases del gasto.

TEMA 36. La tesorería: carácter y funciones. El manejo y la custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

TEMA 37. La ejecución del Presupuesto. Autorización. Disposición. Reconocimiento y liquidación de derechos y

obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos.

TEMA 38. La contabilidad de las Entidades Locales, control y fiscalización. El Sical.

TEMA 39. El contrato de trabajo. Concepto. Clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción.

TEMA 40. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen General. Acción protectora.

TEMA 41. Las retribuciones de los empleados públicos. Normativa.

Benamejil, 3 de enero de 1995.- El Alcalde, José Ropero Pedrosa.

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de esta Alcaldía fechada en el día de hoy, se convoca Concurso-Oposición según las siguientes Bases que fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal el día 30 de diciembre de 1994:

"De conformidad con la Oferta de Empleo Pública aprobada por este Ayuntamiento en Sesión de 10 de diciembre de 1994, se formulan las bases del Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de seis plazas de Policía Local de la Plantilla Presupuestaria de Funcionarios de este Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Decreto nº 196/92 de la Junta de Andalucía de 24 de noviembre.

I. OBJETO

Provisión en propiedad por medio de Concurso-Oposición de Seis Plazas de Policía Local encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Categoría Policía, está dotada con el sueldo correspondiente del Grupo D del art. 25 de la Ley 30/84, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

II. ASPIRANTES

Podrán tomar parte en el Concurso-Oposición, aquellas personas que reúnan todas y cada una de las condiciones que a continuación se enumeran en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de la instancia.

- Nacionalidad Española.
 - Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años, salvo cuando tengan nombramiento de Policías Interinos, en cuyo caso, estarán excusados de este requisito.
 - Estatura mínima de 170 metros los hombres y 165 metros las mujeres.
 - Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
 - No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los Permisos de Circulación de las Clases A2 y B2.
 - Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.