

- Tema 3.- El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes generales.
- Tema 4.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
- Tema 5.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 6.- El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.
- Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 8.- Órganos de Gobierno Municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos de participación ciudadana: Las Juntas municipales de distrito. Las comisiones Informativas.
- Tema 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 10.- Imposición Local. Contribuciones Especiales. Tasas y Precios Públicos.

**BLOQUE II MATERIAS ESPECÍFICAS:**

- Tema 1.- Intervención administrativa en el uso del suelo y de la edificación. La licencia urbanística. Clases.
- Tema 2.- Clasificación y calificación del Suelo.
- Tema 3.- Instrumentos de Planeamiento. Las Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 4.- El Planeamiento de desarrollo. Programas de Actuación Urbanística. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.
- Tema 5.- Los Sistemas de actuación Urbanística.
- Tema 6.- Competencias y procedimiento del otorgamiento de licencias urbanísticas. el silencio administrativo.
- Tema 7.- Protección de la Legalidad urbanística. Infracciones Urbanísticas. Procedimiento Sancionador.
- Tema 8.- El Catastro. Definición. Documentación Catastral. Organización del Catastro. Actualización de datos. Mantenimiento del Catastro.
- Tema 9.- Valor Catastral. Definición. Aplicaciones y Cálculo del valor catastral.
- Tema 10.- Colaboración municipal con el Centro de Gestión Catastral y cooperación Tributaria en materia urbanística.

**ANEXO II (MODELO DE SOLICITUD)**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A AUXILIAR DE URBANISMO-DELINEACIÓN, CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE.

Convocatoria fecha B.O.E. .... / ..... / .....

**DATOS PERSONALES:**

-----  
 (Primer Apellido)                      (Segundo Apellido)                      (nombre)  
 -----  
 (Fecha Nacimiento)                      (Lugar nacimiento)                      (Provincia)  
 -----  
 (D.N.I.)                                      (Domicilio)                                      (Teléfono)

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria, y estando interesado en concurrir a las pruebas.  
**SOLICITA:** Ser admitido/a, y participar en el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad la plaza de Auxiliar de Urbanismo-Delineación, de la Plantilla de Personal Funcionario de ese Excmo. Ayuntamiento.

**Documentación que aporte:**

- \* Fotocopia del D.N.I. compulsada.
  - \* Fotocopia compulsada del título académico exigido para concurrir.
  - \* Resguardo de pago de los derechos de examen.
  - \* Curriculum Vitae. (fotocopias compulsadas) y certificaciones o documentos acreditativos de los servicios, experiencia profesional, formación y otros méritos que sean objeto de puntuación o baremo.
  - \* Otros.
- En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ de 1.99\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

ILTMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

**AYUNTAMIENTO DE ADRA (ALMERIA)**

**ANUNCIO de bases.**

**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, UNA DE LA RAMA JURIDICA Y OTRA DE LA RAMA ECONOMICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General, un de rama jurídica y otra de rama económica, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala Técnica y dotadas con la retribuciones correspondientes al grupo A.

**2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

- a)- Ser español.
- b)- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella 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 del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Empresariales, Económicas, Insurgente Mercantil o Acuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- d)- No padecer enfermedad o defecto físico 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 en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición, en la que manifiesten que cumplen todos los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, adjuntando los fotocopias de los documentos que acrediten el cumplimiento de estas condiciones.

Asimismo en la instancia haran constar la rama a la que optan. Si no se hiciere, se entenderá hecha la opción por el tema que se elija para el segundo ejercicio.

A la referida instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados para la fase de concurso.

**4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, así como la documentación a adjuntar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adra, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1.992, 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.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1.992, se concede a los aspirantes excluidos.

Asimismo se determinará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios. Nombrándose los miembros del Tribunal Calificador.

**5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.**

El procedimiento de selección costará de dos fases:

**FASE DE CONCURSO:**

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo.

- \* Méritos Profesionales
  - Por cada mes completo de servicios prestados a la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos.
  - Por cada mes completo de servicios prestados a otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.
- \* Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

- de 15 a 39 horas de duración.....0,15 puntos
- de 40 a 70 horas de duración.....0,30 puntos
- de 71 a 99 horas de duración.....0,50 puntos
- de 100 a 199 horas de duración.....0,75 puntos
- de 200 horas en adelante.....1,00 puntos

No serán valorados aquellos cursos de duración inferior a quince horas.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición. Solamente se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados de la fase de concurso es la que a continuación se indica:

Méritos Profesionales..... 2 puntos.  
Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas... 1,50 puntos.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio con respecto al siguiente:

- Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un máximo de tres horas y media, de dos temas de entre tres elegidos al azar correspondientes al bloque de materias comunes del anexo.

Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en el desarrollo durante un máximo de dos horas de un tema, correspondiente al bloque de materias específicas para cada una de las ramas, de entre dos propuestos por el Tribunal y extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal.

- Tercer Ejercicio: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el Tribunal, que fijará uno distinto para cada una de las ramas que comprende esta convocatoria, así como el tiempo de duración de la prueba.

La rama o materia para este ejercicio ha de ser la misma que se haya elegido para el segundo, bajo sanción de nulidad de actuaciones.

Los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para continuar en la celebración de las pruebas.

Concluida la lectura de los ejercicios el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

#### 6.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros.

##### Presidente.

- El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adra, o concejal en quien delegue.

##### Vocales.

- Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en esta Corporación.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Dos funcionarios de cualquier Administración Pública, designados por el Alcalde.

- Un representante del sindicato U.G.T. y un representante del sindicato C.S.I.F.

Secretario.

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

En la designación de vocales se procederá a nombrar titular y suplente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en el apartado c) de la base segunda.

Los miembros del Tribunal deben abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Teniendo en cuenta que se desea conseguir un Técnico para la rama jurídica y otro para la rama económica, el Tribunal, no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas más de uno de los aspirantes que optaron por la rama jurídica y más de uno de los que optaron por la económica, en razón a los ejercicios realizados; pudiendo quedar desiertas, si no se superan las puntuaciones mínimas.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso ordinario ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adra, en el plazo de un mes; desde el día siguiente a la finalización del proceso selectivo, entendiéndose este con la publicación de la propuesta del Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra.

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 proceso selectivo.

El Tribunal tendrá categoría primera, a los efectos del art. 33 del Real Decreto 2361/1.988, de 4 de marzo.

Para la válida constitución y funcionamiento del Tribunal, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y la de la mitad al menos de sus miembros.

#### 7.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acredite que reúne los requisitos exigidos, mediante la presentación de los documentos correspondientes dentro de los veinte días naturales a contar desde la publicación de la lista de aprobados, será nombrado funcionario de carrera por la Alcaldía-Presidentencia.

Los funcionarios nombrados habrán de tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

#### ANEXO

#### BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

Tema 1- La Constitución española de 1.978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, 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- La Corona. Funciones Constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y Regencia. El Referendo.

Tema 6- Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 7- El Gobierno en el sistema constitucional español. Designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno, composición y funciones.

Tema 8- El Tribunal Constitucional. Organización y atribuciones. Procedimiento de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 9- El Poder Judicial. Regulación constitucional. El Consejo Genral del Poder Judicial. Planta y organización de juzgados y tribunales.

Tema 10- El Derecho Administrativo, concepto y contenido.

Tema 11- El acto administrativo, concepto y clases, elementos.

Tema 12- Eficacia y Validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13- Dimensión temporal del procedimiento administrativo, recepción y registro de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 14- Iniciación del procedimiento administrativo, clases. Fases del Procedimiento. Tema 15- Finalización del procedimiento administrativo. La terminación convencional. Actos presuntos. El desistimiento, la renuncia y la caducidad.

Tema 16- Recursos Administrativos, concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 17- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El Recurso contencioso-administrativo, las partes, el procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 18- Los Contratos administrativos. Naturaleza, caracteres, clases y elementos.

Tema 19- Formas de contratación. Contratación directa, subasta y concurso. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 20- La Expropiación forzosa, naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

Tema 21- Procedimiento expropiatorio general. Declaración de necesidad de ocupación de bienes. La indemnización o justiprecio. El Pago. Declaración de urgencia de ocupación de bienes afectos por la expropiación.

Tema 22- La Responsabilidad de la Administración Pública. Evolución y presupuestos. La acción de responsabilidad.

Tema 23- El Reglamento, Potestad reglamentaria, clases de reglamentos. Reglamentos ilegales.

Tema 24- Los Procedimientos de ejecución. Títulos y medios. Los Procedimientos de revisión de oficio de actos nulos y anulables. La acción de nulidad.

Tema 25- Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Límites a la revisión.

Tema 26- Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El Procedimiento sancionador.

Tema 27- Las Entidades Locales y sus clases. La Provincia en el régimen local español, organización y competencias.

Tema 28- El Municipio. Organización y competencias. Regímenes especiales provinciales y municipales.

Tema 29- El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 30- Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes. Las entidades locales de ámbito inframunicipal.

Tema 31- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales, clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32- Procedimiento administrativo en las Entidades Locales. Revisión de actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

Tema 33- Los Organos de Gobierno provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 34- Los Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde; elección, deberes y atribuciones.

Tema 35- El Ayuntamiento. Composición. La elección de concejales, El Pleno y otros organos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

Tema 36- La Organización de los servicios administrativos locales. Competencias de la Secretaría General, La Intervención y la Tesorería. Otros servicios administrativos.

Tema 37- Los Contratos administrativos en la esfera local. Régimen jurídico. Procedimiento de contratación local. Selección de contratistas.

Tema 38- Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio Público local. El Patrimonio de las Entidades Locales. Los Montes en mano común.

Tema 39- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. Intervención administrativa local en la actividad privada. El Régimen de Licencias.

Tema 40- El Servicio Público en la esfera local. Modos de Gestión. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales. El Consorcio.

Tema 41- La Ley de Haciendas Locales. Principios inspiradores y principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

Tema 42- Tasas. Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 43- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto Pasivo, Base Imponible. Cuota. Devengo. Periodo Impositivo y Gestión.

Tema 44- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto Pasivo. Cuota tributaria. Periodo impositivo. Devengo y gestión.

Tema 45- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y Bonificaciones. Sujeto Pasivo, cuota tributaria. Periodo Impositivo, devengo y gestión.

Tema 46- El Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base imponible y cuota tributaria; Devengo y Gestión.

Tema 47- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base Imponible y cuota. Devengo y gestión.

Tema 48- El vigente Reglamento General de Recaudación, La Gestión Recaudatoria de las Entidades locales.

Tema 49- Obligados al pago. Enumeración y clasificación. El Pago o cumplimiento, efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 50- La Recaudación en período voluntario, tiempo de pago. Las deudas de notificación individual y las de notificación colectiva y periódica. El procedimiento de apremio, naturaleza y caracter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio.

**BLOQUE II MATERIAS ESPECÍFICAS:****RAMA JURÍDICA.-**

- Tema 1- Evolución del derecho urbanístico español. Las Leyes de 1.956, 1.975 y 1.990. Principios inspiradores. El Texto Refundido sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1.992. El Urbanismo y la vivienda en la Constitución española de 1.978.**
- Tema 2- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo, principios generales. La Clasificación y Calificación del suelo como técnicas de vinculación del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable y del urbanizable no programado.**
- Tema 3- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia de aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de deberes urbanísticos.**
- Tema 4- Valoración de los terrenos según el tipo de suelo. Valoración de los terrenos destinados a sistemas generales, dotaciones públicas y en actuaciones expropiatorias. Valoración de obras y otros bienes y derechos. Valoración del suelo urbano sin aprovechamiento tipo.**
- Tema 5- La Ordenación Territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.**
- Tema 6- El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas Subsidiarias y Complementarias: Clases, determinaciones y documentación.**
- Tema 7- Planes Parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes Especiales: Clases. Estudios de Detalle.**
- Tema 8- Elaboración y Aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de Aprobación. Publicación y publicidad de los planes.**
- Tema 9- Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los Proyectos de delimitación de suelo urbano. Normas de aplicación directa.**
- Tema 10- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El Proyecto de Urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación.**
- Tema 11- Sistemas de actuación: Criterios en su elección. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Obtención de sistemas dotacionales.**
- Tema 12- Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar. Reversión de expropiaciones.**
- Tema 13- Supuestos indemnizatorios por modificación o revisión de los planes; por vinculaciones singulares y en los supuestos de anulación de licencias, demora injustificada en su otorgamiento o denegación improcedente.**
- Tema 14- 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 15- Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Reglas para aplicación de las sanciones. Prescripción.**
- Tema 16- Organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Entidades urbanísticas colaboradoras.**
- Tema 17- La Ruina. Procedimiento de declaración de ruina. Clases de ruina urbanística.**
- Tema 18- Reglamento de Actividades Molestas, Nocivas, Insalubres y Peligrosas. Procedimiento de concesión de licencias afectadas por el reglamento. La Ley de Protección Ambiental autonómica.**
- 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 de los funcionarios. Régimen de Seguridad Social de los funcionarios públicos locales.**
- Tema 21- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico.**
- Tema 22- La Relación Jurídica Civil. Sujetos de la relación jurídica. Personas, clases y capacidad. El Objeto de la relación jurídica.**
- Tema 23- Los Derechos Reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.**
- Tema 24- La Obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento de la obligación, clases y garantías. Modificación y extinción de la obligación.**
- Tema 25- El Contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La Convulación y la rescisión. Clases de contratos.**
- Tema 26- La Empresa Mercantil. El comerciante individual.**
- Tema 27- Las Sociedades Mercantiles. Clases de sociedades. Especial consideración a la Sociedad Anónima.**
- Tema 28- El Contrato de Trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación. Suspensión y extinción de la relación laboral.**
- Tema 29- Los Convenios Colectivos. El derecho a la Huelga. La representación de los trabajadores en la empresa.**
- Tema 30- La Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.**
- Tema 31- El Derecho Procesal. Concepto y contenido. Fuentes del derecho procesal.**
- Tema 32- La Jurisdicción. Límites a la Jurisdicción. La Organización Jurisdiccional española.**
- Tema 33- El Derecho a la Tutela Judicial efectiva. La acción. El Proceso, proceso y procedimiento. Los actos procesales, concepto, requisitos y clasificación.**
- Tema 34- Principios del proceso y procedimiento. Las partes en el proceso civil.**
- Tema 35- La Demanda, contestación y excepciones procesales en los procesos.**
- Tema 36- La Prueba en el proceso civil. Conclusiones. Diligencias para mejor proveer.**
- Tema 37- La terminación del procedimiento civil. La Casa Juzgada. Recursos.**
- Tema 38- La Ley, Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.**
- Tema 39- Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes Estatales y autonómicas.**
- Tema 40- El ordenamiento comunitario. Caracteres. Derecho originario y derivado.**

**RAMA ECONOMICA.-**

- Tema 1- El Presupuesto General. Documentos que lo integran. Anexos.**
- Tema 2- Principios Presupuestarios.**
- Tema 3- Estructura presupuestaria de ingresos.**
- Tema 4- Estructura presupuestaria de gastos. La Partida presupuestaria.**
- Tema 5- Elaboración y tramitación del presupuesto.**
- Tema 6- Modificaciones presupuestarias. Tipos. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliación de créditos, transferencias, créditos generados por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación. Requisitos y tramitación.**
- Tema 7- Ejecución del presupuesto de ingresos. Liquidación de los derechos y recaudación.**
- Tema 8- Ejecución del presupuesto de gastos. Situación de los créditos. fases de ejecución del gasto. Niveles de vinculación jurídica de los créditos. Gastos de carácter plurianual.**
- Tema 9- El Pago y otras formas de extinción de obligaciones. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.**
- Tema 10- Ordenación del gasto. Organos competentes. Función de intervención. nulidad de acuerdos.**
- Tema 11- Ordenación de pagos. Competencia. Clasificación. normas para realizar la ordenación. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.**
- Tema 12- Cierre y liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos. Agrupación de presupuestos cerrados. Resultado presupuestario del ejercicio. Remanentes de Tesorería.**
- Tema 13- La Función interventora.**
- Tema 14- El Control Financiero.**
- Tema 15- El Control de eficacia y eficiencia.**
- Tema 16- El control del Tribunal de Cuentas. Función fiscalizadora y jurisdiccional. La Jurisdicción contable. La responsabilidad contable.**
- Tema 17- El control interno. La Intervención general del Estado. El control interno de la intervención del Estado. Control de legalidad, financiero, de eficacia y de auditoría.**
- Tema 18- Tesorería de las Entidades Locales. Contenido. Normativa aplicable. Funciones. Ingresos y pagos por caja. Apertura de cuentas en entidad de crédito y ahorro.**
- Tema 19- Devolución de ingresos indebidos. Minoración de ingresos. Ingresos nulos o insuficientes. Casos en que se puede solicitar la devolución. Legitimación, plazos, pruebas de ingreso. Tramitación. Devolución de oficio.**
- Tema 20- La Recaudación: Inspección. Infracciones y Sanciones. Ambito temporal. Trasmisión de sanciones.**
- Tema 21- El crédito Local. Operaciones de crédito. Formas de obtención de crédito. Formalización de operaciones de crédito.**
- Tema 22- Operaciones de Tesorería. Finalidad. Instrumentación. Cancelación. Avales.**
- Tema 23- La Reforma en la Contabilidad Pública de la Administración Local. Características, fines y objetivos de la contabilidad pública.**
- Tema 24- Normas contables de la Ley de Haciendas Locales. Sujeción al régimen de contabilidad pública, periodo contable. Distribución de funciones contables. Medios contables. Cuenta General.**
- Tema 25- Diferencia entre el sistema de 1.952 y el de 1.990. Contabilidad administrativa y contabilidad por partida doble.**
- Tema 26- El Plan General de Contabilidad Pública. Estructura. Contabilidad Financiera y Contabilidad Presupuestaria.**
- Tema 27- Los Principios Contables Públicos.**
- Tema 28- Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Concepto. Alcance. Fines. Operaciones de gestión de créditos y de ejecución presupuestaria. Esquema contable del presupuesto de gastos. Presupuesto corriente. Presupuestos cerrados.**
- Tema 29- Documentos contables del presupuesto de gastos. Libros de contabilidad.**
- Tema 30- Documentos contables del presupuesto de ingresos. Libros de contabilidad.**
- Tema 31- Contabilidad del presupuesto de ingresos. Concepto. Alcance. Fines. Operaciones de ejecución presupuestaria. Esquema contable del presupuesto de ingresos. Presupuesto corriente. Presupuestos cerrados de ejercicios sucesivos.**
- Tema 32- Contabilidad de las modificaciones de crédito. Modificación de las Previsiones de ingreso.**
- Tema 33- Contabilidad del inmovilizado. Criterios de valoración.**
- Tema 34- Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.**
- Tema 35- Proyectos de gasto. Concepto y características. Clases. Estructura. Seguimiento y control. Gastos con financiación afectada. Concepto y características. Clases. Estructura del coeficiente de financiación. Desviación de financiación. Seguimiento y control.**
- Tema 36- Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización y cierre. Liquidación del presupuesto.**
- Tema 37- Los remanentes de Tesorería y de crédito.**
- Tema 38- La Cuenta General. Estados de cuentas de la Entidad Local y de sus organismos autónomos. Anexos de los estados anuales. Documentación justificativa.**
- Tema 39- La Tesorería: Caracter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La Gestión recaudatoria. Contabilidad de la gestión recaudatoria. Libros y cuentas. Fiscalización interna y externa.**
- Tema 40- El Derecho Financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.**

Adra, 17 de abril de 1995.- El Alcalde, Joaquín Navarro Imberlón.

**AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE**

ANUNCIO de bases.

**BASES PARA PROVEER DOS PLAZAS DE CABO DE LA POLICIA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-** El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad mediante concurso oposición, por el sistema de promoción interna, de dos plazas de Cabo de la Policía Local. Las plazas están incluidas en la plantilla de Funcionarios en la Escala de Administración Espe-