

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública, tras lo cual el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre el contenido del mismo.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en la realización de dos supuestos prácticos en un período máximo de dos horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente. Debiendo el candidato razonar su análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc., presentándolo mediante máquina de escribir. La máquina de escribir será aportada por cada aspirante.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en una prueba de manejo de ordenadores a nivel de usuario, dentro de las cuestiones incluidas en el temario a desarrollar en un período máximo de una hora.

Octava: Calificación.

Los cuatro ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos cada uno. Se calificarán conjuntamente los dos primeros ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

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 más alta y la más baja.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del primer y segundo ejercicio, si persistiese el empate se recurrirá al tercero y si persistiese, al cuarto.

Novena: Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para su nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de las listas de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda.

Quienes dentro del plazo establecido no presentaran la documentación, se encontrarán decaídos en su derecho de ser nombrados funcionarios.

Los opositores nombrados deberán de tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Décima: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Programa

1. La Constitución española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración local.

3. El Estado de las Autonomías: Modelo seguido por la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

4. 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.

5. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

6. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

7. La Administración Local: Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

8. El Municipio. Organización y competencias del Municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

9. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales: Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

10. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos de participación ciudadana: Las Juntas Municipales de Distrito. Las Comisiones Informativas.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

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

13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las entidades locales. Los montes en mano común.

14. Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.

15. Los contratos administrativos en la esfera local.

16. El servicio público local. Los modos de gestión. Especial consideración de la concesión.

17. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los Planes de Urbanismo. Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento de Casarabonela.

18. La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos.

19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen disciplinario.

20. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

21. Haciendas locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos.

22. Tributos. El poder tributario de las entidades locales. Gestión tributaria: Competencias, delegaciones, colaboración.

23. Imposición y ordenación de tributos locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Procedimiento para la imposición y aprobación de los tributos locales.

24. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota y devengo.

25. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana.

26. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación.

27. Operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a medio y largo plazo. Las operaciones de crédito a corto plazo o de tesorería.

28. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

29. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

30. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

31. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

32. El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Principios presupuestarios. Estructura presupuestaria.

33. Formación del presupuesto de la Entidad. Tramitación del presupuesto.

34. Los créditos y sus modificaciones. Situaciones y denominaciones de los créditos de gastos. Finalidad y clases de modificaciones de créditos de gastos.

35. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases de la gestión. Responsabilidades en materia de gestión de gastos. La liquidación del presupuesto.

36. Tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la Tesorería. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.

37. La contabilidad como instrumento de la gestión económica. El sistema contable de la Administración Local. Los libros de Contabilidad.

38. Estados y cuentas anuales de las Entidades Locales. Anexos a los Estados Anuales.

39. Control y fiscalización. Control interno. La función interventora. Control externo de la gestión económica-financiera local.

40. Tratamiento de textos. Base de datos. Hojas de cálculo.

41. Telemática. Dispositivos de comunicaciones. Redes de transmisión de datos.

Casarabonela, 29 de agosto de 1997.- El Alcalde, Pedro Rubio Pérez.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante oposición libre de diez plazas vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de 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, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Real Decreto 896/1991, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) 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 funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a mil pesetas, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archi-