

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*ACUERDO de 12 de febrero de 1999, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.*

Acuerdo de fecha 12 de febrero de 1999 de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Mercedes Sánchez Santos, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrá comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en Cádiz, Pza. Blas Infante, s/n, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 29 de enero de 1999, acordando ratificar la situación legal de desamparo de los menores C., F. y J.C. Martos Sánchez y constituir su acogimiento permanente. Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria, de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 12 de febrero de 1999.- La Delegada, P.D. (Dto. 21/1985), El Secretario General, José R. Galván de la Torre.

## AYUNTAMIENTO DE OLULA DEL RIO (ALMERIA)

*ANUNCIO de bases.*

El pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25.1.99, aprobó la convocatoria de una plaza de Técnico de Gestión Económica y Financiera mediante concurso-oposición libre con arreglo a las siguientes:

**BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE AL GRUPO B, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, DENOMINACION: TECNICO DE GESTION ECONOMICA Y FINANCIERA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominación Técnico de Gestión Económico Financiera perteneciente a la Oferta de Empleo Público para 1998. Estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en el catálogo de puestos de trabajo de esta Corporación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

- Ser español/a.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.
- Estar en posesión del título de Diplomado en Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias o haber superado los tres primeros cursos de las Licenciaturas de Ciencias Económicas, Empresariales o Derecho.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Presentación de instancias y documentos.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Si concurrieren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de la discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Técnico de Gestión Económica y Financiera.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico de Diplomado en Ciencias Empresariales o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, o Certificación Académica Personal acreditativa de haber superado los tres primeros cursos de las titulaciones a las que se refiere la Base Segunda en su apartado c).

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes, conforme se determina en la bases. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días a partir de la publicación del anuncio de la Resolución y determinando lugar y fecha de comienzo de la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido dicho plazo, caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva; si las hubiera, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente y notificada a los interesados.

Quinta. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento de Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

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

## Vocales:

- Un representante de cada grupo político municipal.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería.
- Un funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Rama Económica, designado por el Presidente entre funcionarios de la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: El de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes.

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

## Sexta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 5.000 pesetas en la cuenta número 3058 0100 812732000089, abierta a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río en Caja Rural de Almería.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados en el supuesto de no ser admitidos.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

## Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

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/la aspirante seleccionado/a. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

## 1. Fase de concurso.

## A) Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto cuyo título exigido para desempeñarlo sea igual o superior a la plaza que se opta, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,10 puntos.

b) Si la prestación de los servicios a que se refiere el punto anterior ha tenido lugar en el Excmo. Ayuntamiento de Olula del Río se incrementará la puntuación en 0,05 puntos. Puntuación máxima obtenida por este apartado: 6 puntos.

## B) Méritos Académicos.

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, no teniendo en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para cada convocatoria; tampoco se tomarán en consideración más de una, ni las superiores en más de un grado a la requerida. La valoración se hará de acuerdo con la siguiente proporción:

- Título de doctorado universitario: 2,5 puntos.
- Título superior universitario: 2.

## C) Cursos de formación.

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,15 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,30 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 1 punto.

La puntuación total que se podrá otorgar en esta fase será de 7,5 puntos, salvo que se disponga lo contrario.

## 2. Fase de oposición.

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas, elegidos por el aspirante de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal de los comprendidos en el Anexo 1.º Programa de materias del primer ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas, elegidos por el aspirante de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal de los comprendidos en el Anexo 2.º Programa de materias del segundo ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del Anexo 3.º Programa de materias del tercer ejercicio. El tiempo máximo de realización será de tres horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos, de la media resultante.

La puntuación total de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base 8.1 de esta convocatoria, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios, y la de la fase de concurso.

En caso de que se produzca empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el tercero, y de continuar aquél, se recurrirá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiera el empate se dirimirá por el mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Olula del Río u otra Administración Pública, por este orden.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Octava. Relación de aprobados.

1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse o declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo quinto del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Seguidamente el Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al Presidente de la Corporación, que dictará Resolución al respecto.

La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

3. Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer recurso ordinario ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

4. El aspirante propuesto, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria no presentados anteriormente en el Área de Personal y Régimen Interior de este Excmo. Ayuntamiento, concretamente:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado previamente a la obtención de la condición de funcionario/a deberá someterse a un reconocimiento médico por los Servicios Médicos que se indiquen, a fin de comprobar que el/la aspirante no padece enfermedad o defecto físico alguno para el desempeño de las funciones de la plaza para la que ha sido propuesto.

#### BASE FINAL

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos se deriven de las mismas podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses contados a partir de su

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local el R.D. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, aprobado por R.D. 364/95, de 10 de marzo; 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 y demás disposiciones vigentes en esta materia.

La convocatoria, bases y sus Anexos correspondientes han sido aprobados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de enero de 1999.

#### A N E X O

#### 1.º PROGRAMA DE MATERIAS DEL PRIMER EJERCICIO

Tema 1. Evolución histórica del constitucionalismo español. La Constitución de 1978.

Tema 2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 3. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4. El Sistema Electoral español: Régimen jurídico de los partidos políticos y de los sindicatos.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencias ejecutivas.

Tema 6. Financiación de las Comunidades Autónomas. Financiación incondicionada y condicionada. Fuentes de financiación autónoma.

Tema 7. El Régimen Local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Garantía institucional de la autonomía local. Contenido y límites de la autonomía. Doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 8. Fuentes de ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local. Legislación autonómica local. Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las Entidades Locales de las Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 9. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

Tema 10. Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. Estructura de los municipios españoles. Criterios de clasificación.

Tema 11. Elementos del Municipio. El territorio. La población municipal. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 12. Las elecciones locales. Evolución en el Derecho español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración electoral. Procedimiento electoral.

Tema 13. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Los Tenientes de Alcalde. Representaciones personales del Alcalde. Régimen jurídico de las actividades del Alcalde.

Tema 14. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. Comisión de Gobierno. Composición y funciones. La organización complementaria de municipios y provincias. La participación ciudadana.

Tema 15. Regímenes especiales municipales. Concejo abierto. Otros regímenes especiales. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades y Agrupaciones de Municipios: Creación, organización y competencias. La comarca en el Derecho Local español. Comunidades de villa y tierra. La Entidad Local Menor; Organización y competencias.

Tema 16. La provincia. La provincia en la Constitución española de 1978. La provincia en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Comunidades uniprovinciales. Las Diputaciones como Administraciones territoriales de las Comunidades Autónomas. Regímenes provinciales especiales.

Tema 17. Organos de gobierno y administración de la provincia. El marco constitucional. Composición e integración de las Diputaciones. La Comisión de Gobierno. El Presidente de la Diputación. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 18. Teoría general de las competencias locales. Sistemas de determinación de la competencia local. El criterio del interés prevalente y la articulación de competencias de los Entes Públicos. Competencias y obligaciones mínimas. Los conflictos de competencias y atribuciones.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Clases y formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 20. Especialidades locales del acto administrativo. El uso del castellano y otras lenguas oficiales. Impugnación de los actos locales por parte de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ejecutividad de los actos administrativos locales. El procedimiento ejecutivo local.

Tema 21. La revisión de los actos administrativos locales. La revisión de oficio. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos de las Corporaciones Locales.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Régimen jurídico. Alteración de la calificación de los bienes. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a los bienes y el inventario.

Tema 23. Aprovechamiento y disfrute de los bienes de dominio público. Adquisición, enajenación y utilización de los bienes patrimoniales. Los montes: Clasificación y régimen jurídico.

Tema 24. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada; principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

Tema 25. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa pública local del artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Los consorcios. El fomento en la esfera local.

Tema 26. La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Los Habilitados Nacionales de la Administración Local. Categorías y atribuciones. Selección y formación.

Tema 27. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Grupos, Escalas y atribuciones. Otro personal local: Régimen jurídico.

Tema 28. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Libertades políticas y sindicales. Situaciones administrativas.

Tema 29. Régimen de retribuciones. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios locales. Extinción de la relación funcional.

Tema 30. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 31. Colaboración y cooperación entre las Administraciones territoriales. Asistencia a las Entidades Locales. Modalidades. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación.

Tema 32. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. El Plan General de Ordenación Urbana. Normas

subsidiarias y complementarias. Planes parciales y especiales. Estudios de detalle.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales y clasificación del suelo. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: Las infracciones urbanísticas.

Tema 34. La ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación: Criterios para su elección. Sistema de compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

## 2.º PROGRAMA DE MATERIAS DEL SEGUNDO EJERCICIO

Tema 35. 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. Los atributos y sus clases.

Tema 36. La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 37. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa o indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria.

Tema 38. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 39. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

Tema 40. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria: El pago. Obligaciones al pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas. Otras formas de extinción de las deudas: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 41. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

Tema 42. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 43. El procedimiento de apremio (II): Notificación. Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

Tema 44. El procedimiento de apremio (III). El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 45. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

Tema 46. Contabilidad de la gestión recaudatoria. Libros. Cuentas. Fiscalización interna y externa.

Tema 47. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 48. La estructura del presupuesto de las Entidades Locales. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 49. Las modificaciones de crédito y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 50. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 51. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 52. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos.

Tema 53. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 54. Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 55. El Impuesto de Actividades Económicas. El Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 56. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 57. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 58. La Inspección de los tributos. Organos competentes en el Estado y en los Entes Locales. Funciones y facultades. Procedimiento de inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 59. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. El procedimiento económico-administrativo.

Tema 60. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 61. La ejecución del presupuesto de las Entidades Locales: Las Bases de ejecución del presupuesto. Fases de la ejecución. Competencia. Justificación de la aplicación de las subvenciones.

Tema 62. La Tesorería: Concepto y funciones. Organización de la Tesorería. La planificación financiera.

Tema 63. El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes: La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

Tema 64. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: Fiscalización y enjuiciamiento.

### 3.º PROGRAMA DE MATERIAS DEL TERCER EJERCICIO

Tema 65. La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 66. La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por que se rige. La contabilidad pública local en el extranjero.

Tema 67. La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local: Diferencias en atención a la población del municipio. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.

Tema 68. La contabilidad de las Corporaciones Locales (III). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.

Tema 69. La contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema. Contabilidad de las operaciones comerciales.

Tema 70. La contabilidad de ingresos y gastos: Concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización. Disposición. Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos. Análisis fiscal de expedientes de ingresos y gastos.

Tema 71. La contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de Tesorería. Especial referencia a la contabilidad de Agentes Recaudadores. Normativa y desarrollo.

Tema 72. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación de resultados. El Remanente líquido de Tesorería.

Tema 73. Estados y Cuentas Anuales. Su formación, rendimiento y composición. Anexos a los Estados Anuales. Las Cuentas de las Sociedades Mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Anexo a las Bases fue aprobado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 25 de enero de 1999.

Lo que se hace público para su general conocimiento.- El Secretario, Vº Bº, El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE UBEDA. PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

### ANUNCIO de bases.

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE OPOSICION LIBRE DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE UBEDA

#### 1º.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, del puesto de trabajo denominado Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla laboral del Patronato Municipal de Deportes de Úbeda, e incluido en la oferta de empleo público de 1998 de dicho Patronato. Su retribución será la fijada presupuestariamente.

#### 2º.- Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición serán requisitos imprescindibles:

- Nacionalidad española.
- Encontrarse en edad laboral.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Enseñanza Media elemental o equivalente. En caso de presentar titulación equivalente, deberá ir acreditada mediante certificación expedida por la Administración Educativa competente.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
- 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 las funciones públicas.
- No tener otro empleo en el sector público en el momento de la contratación, y no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado de acuerdo con la legislación vigente.

#### 3º.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán ir dirigidas al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes. En las instancias los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de esta convocatoria.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado.