

su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85 de 2 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/las interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

PROGRAMA ANEXO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho, Estructura y Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización Institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo; Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, Clases y Elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los Organos Colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. Las licencias. El Servicio Público Local. Las responsabilidades de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y Clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos y Tasas y contribuciones Especiales. Los precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Espejo, 29 de mayo de 2003.- El Alcalde, Santiago J. Castro Crego.

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA

ANUNCIO de bases.

Don Luis Carlos Funes Quero, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de esta ciudad de Porcuna (Jaén).

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de 22 de mayo de 2003, se han aprobado las siguientes Bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCION INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACION DE UNA PLAZA DE TESORERO

Base 1. Objeto de la convocatoria.

Tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante promoción interna entre funcionarios de la propia Corporación, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Tesorero, encuadrada en la Escala de Gestión, Grupo B, contemplada en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2002 y vacante en la plantilla de personal.

Base 2. Publicidad.

Esta convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el «Boletín Oficial del Estado» y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Los demás anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas, así como la composición del Tribunal y la fecha en que éste se reúna para la calificación, se publicará solamente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Base 3. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales, así como los que se especifiquen en los anexos.

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Porcuna y contar con al menos dos años de antigüedad en el Grupo C) de Administrativo, inmediatamente anterior al que se opta.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes del Título de Diplomado Universitario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

d) No padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones públicas.

Base 4. Solicitudes.

Quienes reuniendo los requisitos exigidos, deseen tomar parte en esta Convocatoria, deberán hacerlo constar mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3 y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, debiendo ir acompañada de cuantos documentos, certificaciones y demás justificantes se aleguen y consideren deban ser tenidos en cuenta para la Fase de Concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente, si el plazo concluye en domingo o festivo.

Base 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación, en su caso, de la causa que motiva la exclusión, que se hará pública en el BOP de Jaén y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento; a los aspirantes que resulten excluidos se les concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones; los errores materiales y de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificado mediante Ley 4/1999.

Transcurrido el plazo de subsanación indicado, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con las subsanaciones en su caso que procedan; publicándose en el BOP de Jaén junto con la designación del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

Base 6. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador de conformidad con lo establecido en el Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará constituido por:

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

Vocales:

- Dos representantes de la Diputación Provincial de Jaén.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.
- Un técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

De conformidad con lo establecido en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio modificado por Resolución de 22 de marzo

de 1993, los Tribunales Calificadores se clasificarán en las categorías que correspondan según los Grupos de Clasificación de las plazas convocadas.

Los vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la Convocatoria y se designarán suplentes para cada uno de los miembros, quienes deberán reunir los mismos requisitos.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, no podrá proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo figurar, entre estos, el Presidente o el Secretario.

Base 7. Procedimiento selectivo.

El sistema de selección es el de Concurso-Oposición, por promoción interna.

Fase de Concurso: Valoración de méritos.

1. Experiencia profesional.

Por servicios prestados en la Administración Local en funciones de Tesorero Accidental, por cada mes completo de servicios: 0,25 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por asistencias a cursos impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las materias de tesorería y recaudación con una puntuación máxima de 5 puntos.

Por cada curso relacionado con la gestión de Tesorería: 2 puntos.

Por cada curso de 40 o más horas: 1,5 puntos.

Por cada curso de 20 a 39 horas: 1 punto.

Por cada curso de menos de 20 horas: 0,5 punto.

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de concurso es de 10 puntos.

Fase de Oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un caso práctico sobre las materias relacionadas en el temario reflejado en el Anexo I de estas bases, sobre el cual se ha aplicado la reducción de aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado demostrado en anteriores oposiciones, relacionado con las funciones a realizar. Los aspirantes podrán auxiliarse de cuantas colecciones legislativas consideren para su realización siempre que las mismas no se encuentren anotadas o comentadas. Dispondrá de dos horas y media para su realización. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo la obtención de un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal expresadas con dos decimales.

Base 8. Calificación final.

La calificación del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones de la fase del concurso y la de la oposición.

Base 9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que alcance mayor puntuación, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas y se elevará a la Alcaldía-Presidentencia, para

su nombramiento como Funcionario de Carrera en la Escala y Subescala que corresponda.

Con carácter previo, el aspirante propuesto para su nombramiento en el Acta Final suscrita por el Tribunal Calificador, deberá aportar durante el plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Base 10. Impugnaciones e incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria, para el buen desarrollo del proceso selectivo. La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1. Las Funciones de la tesorería: Control. Regulación, financiación y garantía.

1.1. Las Funciones de la Tesorería. La función de control de las existencias.

1.2.3. Las sucesivas fases de control. Actuaciones previas, posteriores y coetáneas.

1.2. Función de regulación. La tesorería «cero solvente» y la coordinación de las existencias.

1.3.1. Las técnicas de regulación de caja.

1.4.1. Fundación de financiación.

1.4.1. Los anticipos de tesorería.

1.4.2. Determinantes decisionales de la financiación. Análisis. Prohibición de financiación privilegiada.

1.5. Función de Garantía.

1.6. Fundación de ordenación de pagos.

Tema 2. Estado y cuentas de Tesorería.

2.1. El estado de tesorería (regla 423 IC).

2.2. Los anexos.

2.2.1. El estado de remanente de tesorería (regla 430 de la IC).

2.2.2. El remanente de tesorería total.

2.2.3. El remanente de tesorería afectado.

2.2.4. Estado de evolución y situación de los recursos administrados por cuenta de otros Entes públicos (regla 431).

2.2.5. Estado de situación y movimientos de las operaciones no presupuestarias de tesorería (regla 432).

2.2.6. Estado de situación y movimientos de valores (regla 433).

2.2.7. El acta de arqueo (regla 415).

Tema 3. El subsistema de ingresos. El proceso de cobro. 3.1. Características del sistema actual de la estructuración de los recursos locales.

3.2. La distribución temporal de los ingresos ordinarios.

3.2.1. La distribución típica.

3.3.2. El calendario fiscal.

3.3. El proceso de cobro.

3.4. Las formas de ingreso, los órganos de recaudación y las entidades colaboradoras.

3.4.1. Los ingresos centralizados y su cobro en caja.

3.4.2. Los ingresos centralizados y su cobro en caja a través de las entidades financieras que prestan el servicio de caja.

Tema 4. El subsistema de ingresos. Los medios de cobro.

4.1. Los medios de cobro.

4.1.1. El efectivo.

4.1.2. Efectos timbrados.

4.1.3. Transacción bancaria: Efecto/recibo no aceptado.

4.1.4. Transacción bancaria: La domiciliación. El cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario.

4.2. El cobro de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva por medio de Entidades Financieras. El cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario.

4.2.1. Cobro por ventanilla de la Entidad de Crédito.

4.2.2. Cobro por domiciliación.

4.2.3. Entidades que intervienen.

Tema 5. El subsistema de pagos. Planificación del pago.

5.1. El nivel de cobertura de la tesorería.

5.2. El plan diario.

5.3. El plan de disposición de fondos.

5.3.1. Las disposiciones ordinarias.

5.3.2. Las disposiciones extraordinarias.

5.4. Ordenación del pago.

5.4.1. Concepto y registro contable.

Tema 6. El subsistema de pagos. Condiciones y forma de pago.

6.1. La prioridad del pago.

6.2. Las condiciones de pago. La negociación del vencimiento. El descuento por pronto pago.

6.3. Las formas de pago.

6.3.1. Prohibición del pago aplazado.

6.3.2. Las formas normales de pago: En metálico, cheque y por transferencia.

6.3.2.1. El metálico.

6.3.2.2. El pago mediante cheque.

6.3.2.3. El pago mediante transferencia bancaria.

6.4. Formas excepcionales de pago. El recibo domiciliario y la tarjeta de crédito/débito.

6.4.1. El adeudo en cuenta.

6.4.2. La tarjeta de plástico: Crédito/débito/transacciones.

Tema 7. El subsistema de pagos. Financiación del pago.

7.1. Formas de financiación asociadas al pago.

7.1.1. El pago y la financiación a corto plazo. Las letras de cambio y los pagarés.

7.1.2. El pago y la financiación a medio plazo: El leasing.

7.1.3. El pago y la financiación a largo plazo.

7.2. La cesión del crédito y el «factoring». Su repercusión en el pago.

Tema 8. Las decisiones de tesorería. La colocación de excedentes.

8.1. El mercado monetario.

8.2. Deuda pública del Estado. Letras y Pagarés del Tesoro.

8.3. Depósitos bancarios.

8.4. Pagarés.

8.4.1. Concepto e instrumentación.

8.4.2. Sistemas de emisión y negociación.

8.4.3. Rentabilidad precio de emisión y tipos de interés.

8.5. Los nuevos productos financieros derivados: Los contratos de futuros; los swaps y las opciones.

8.5.1. Los futuros.

8.5.2. Las opciones.

8.5.3. Los swaps.

8.6. Colocación en proveedores.

Tema 9. Las decisiones de Tesorería II. La captación de recursos.

9.1. El mercado monetario. Operaciones de activo.

9.2. El crédito de tesorería.

9.3. Títulos-valores de tesorería.

9.4. Las líneas de descuento y descubierto.
9.5. La financiación por los deudores y/o acreedores (proveedores).

Tema 10. La estructura de tesorería I: La organización interna.

- 10.1. La organización interna.
 - 10.1.1. Unificación y centralización de la operatoria de tesorería.
 - 10.1.2. La unidad central de tesorería.
 - 10.1.3. Servicios auxiliares de pago: Las cajas pagadoras, pagadurías y habilitaciones.
- 10.2. Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos: «anticipos de caja fija» y los pagos «a justificar».
 - 10.2.1. Anticipos de caja fija. Concepto y funcionamiento.
 - 10.2.2. Ambito de aplicación, cuantías y límites.
 - 10.2.3. Situación de los fondos.
 - 10.2.4. Gestión y disposición de fondos. Cuentas. Imputación de gastos al presupuesto.
 - 10.2.5. Reposición de fondos.
 - 10.2.6. Cancelación de anticipos de caja fija.
 - 10.2.7. El esquema de funcionamiento.
- 10.3. Pagos a justificar. Concepto y contenido.
 - 10.3.1. Diferencias entre el anticipo de caja fija y los pagos a justificar.

- 10.3.2. Situación de los fondos.
- 10.3.3. Gestión y disposición de fondos.
- 10.3.4. Justificación del libramiento de fondos.

Tema 11. La estructura de tesorería II: La organización externa.

- 11.1. La organización externa. Estructura bancaria: Las cuentas corrientes. Operaciones de pasivo y activo.
- 11.2. Condiciones de las cuentas corrientes de las corporaciones locales.
 - 11.2.1. Condiciones regladas: Criterios de valoración.
 - 11.2.2. Condiciones negociables: Tipos de interés, comisiones, descuentos, descubierto....
- 11.3. Los diferentes tipos de las cuentas corrientes de las entidades locales: Cuenta operativa, restringidas de pagos-ingresos, y de colocación de excedentes.
 - 11.3.1. Cuentas operativas de ingresos y pagos.
 - 11.3.2. Las cuentas restringidas.
 - 11.3.2.1. Cuentas restringidas de recaudación.
 - 11.3.2.2. Cuentas restringidas de pagos.
 - 11.3.3. Cuentas de colocación de excedentes.
 - 11.3.4. Cuentas de efectivo.

Porcuna, 22 de mayo de 2003.- El Alcalde, Luis Carlos Funes Quero.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63