

DNI/CIF	APELLIDOS Y NOMBRE	NÚMERO SUR	IMPORTE
B92013630	STAR-PHONE MOBILES ACCESOIRES SL	0471290074304	288,48
42685838T	SUAREZ CORDON CARMEN	0110290009984	750,32
B29523032	SUMINISTROS ELECTRICOS MORENO TORREMOLIN	0100290160533	778,91
B29612900	SUPER JUGUETE SL	0471290074160	360,61
B29612900	SUPER JUGUETE SL	0471290074173	540,91
B29612900	SUPER JUGUETE SL	0471290074181	432,73
B29759412	TAPICERIA CASADDECOR SL	0471290076643	504,85
B29635273	TASTRY SL	0471290074816	216,36
X2349924Z	TAYLOR GORDON NEIL	0471290074636	540,91
B29864170	TELNET GLOBAL COMMUNICATIONS SL	0471290074624	216,36
A29181369	TENENCIA Y CONSTRUCCION DE INMUEBLES SA	0100290219101	4,20
A29181369	TENENCIA Y CONSTRUCCION DE INMUEBLES SA	0100290219116	84,02
24832715Y	TERNERO CISNEROS JOSEFA	0120290004773	239,40
46226824K	TEXIDOR BARATTO FERNANDO	0110290012465	366,71
46226824K	TEXIDOR BARATTO FERNANDO	0110290012474	2058,31
B29373842	THE RAINBOW GROUP SL	0100290160163	2801,56
B29615465	TINTORERIA INGLESА SL	0471290073196	360,61
B29615465	TINTORERIA INGLESА SL	0471290073333	288,48
A29148632	TITERES MALAGA SA	0100290217764	811,33
B29874518	TOLDOS Y LUMINOSOS BENALMADENA SL	0471290075183	360,61
27389457E	TORO RUEDA FERNANDO FRANCISCO	0110290011653	907,90
B29682499	TOULOUSE 9 SL	0471290075971	360,61
B29569191	TROPICANA SOL SL	0471290073125	504,85
B29662574	TRUBADOR SL	0101110167916	2897,64
B92044403	UNIR TELECOM SL	0471290076163	360,61
B92044403	UNIR TELECOM SL	0471290077064	360,61
B92103167	UNISEL COSTA DEL SOL SL	0471290075264	1081,82
25050453A	URBANO BIEDMA JOSE	0471290079361	180,30
X0543621Q	UTTLEY WELDON SPENCER	0100290236210	178,36
30392926J	VALVERDE GOMEZ RAFAEL	0100290168144	206,22
24892278E	VALVERDE MENDOZA JOSE LUIS	0100290157106	453,47
X0671098G	VAN AUDENHAAGE CHRISTIANE	0100290156593	142,56

Málaga, 27 de enero de 2003.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

*EDICTO de 10 de enero de 2003, sobre bases.*

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 4/2003, de 10 de enero, se han aprobado las bases que han de regir la provisión por concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, denominación Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL PARA SUSTITUCION DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 1999, aprobada por resolución de

la Alcaldía núm. 31/1999, de 23 de noviembre, y publicada en el BOE número 312, de fecha 30 de diciembre de 1999, se realiza la presente convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como a lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; artículo 169.2.b) del R.D. Legislativo 781/1986; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes.

A) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, no obstante las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la Corporación previa exhibición del original.

B) Derechos de examen.

1. Los derechos de examen serán de 15,63 €, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

C) Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, la reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar,

fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Cuarta. Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Con los miembros siguientes:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación y Justicia.

2.º Un Concejal en representación de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación.

3.º Un funcionario de carrera a designar por la Alcaldía, de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

Secretario: El Secretario de la Corporación Municipal que actuará con voz y voto.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo, se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso: Esta fase será puntuada por el Tribunal conforme al siguiente baremo:

- Servicios: Se deberán acreditar con la certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados como Administrativo (Grupo C).

Contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

1.º Por trabajos, conocimientos y manejo de más de un año de programas informáticos de contabilidad pública local, 1 punto.

2.º Por experiencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido a la plaza que se convoca, (máximo 5 puntos):

a) Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales en contratación, facturación y recaudación del Servicio de Aguas Potables, cuyo padrón anual hubiese superado los 330.000 € por cada trimestre completo: 0,15 puntos.

b) Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales, en la realización del Padrón de Tasas por Recogida de Basuras, cuyo padrón anual hubiese superado los 215.000 €, por cada trimestre completo: 0,15 puntos.

c) Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales, en el Departamento de Intervención-Tesorería, realizando las labores de grabación de gastos e ingresos y control de facturas y albaranes, cuyo presupuesto supere los 500.000 €, por cada trimestre completo: 0,15 puntos.

d) Por trabajos desempeñados en otras Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas: 0,07 puntos por cada trimestre completo.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta de la descrita en el párrafo anterior.

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

La puntuación máxima que se podrá valorar en la fase de concurso será de 6 puntos.

2.ª Fase de oposición: Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y que se calificarán de 0 a 10.

1.º Ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test de entre cuatro respuestas alternativas, que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la contestación de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas propias que corresponde a los funcionarios del subgrupo.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

3.º Ejercicio: Consistirá en exponer al Tribunal de forma oral el ejercicio desarrollado en el punto anterior, en este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado,

la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará por resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra N, de acuerdo con la Resolución de 8.2.1993, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de calificación.

- La fase de concurso: Se calificará conforme al baremo de la base quinta de la convocatoria.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

- La fase de oposición: Los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio, la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Octava. Relación de aprobados.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

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

Novena. Presentación de documentos y toma de posesión.

1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad, establecidos en las bases.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme al punto anterior, se procederá al nombramiento del o la aspirante propuesto por el Tribunal calificador, por el órgano municipal competente.

4. El o la aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

5. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

6. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984,

de 2 de agosto, y el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D. 896/1991, de 7 de junio; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base final. Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 10 de enero de 2003.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafra.

#### A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3. 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.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

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.

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 Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio

de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conservación.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. 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: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización Municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de la Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de la Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de los precios. Invalidez de contratos. Extinción de contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. 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 suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otros figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

*EDICTO de 10 de enero de 2003, sobre bases.*

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que mediante Decretos de Alcaldía de fechas 18 de diciembre de 2002 y 10 de enero de 2003 se aprueban la Convocatoria y Bases para la provisión de cinco puestos laborales de Jardineros incluidos en la Oferta de Empleo de 2002.

### 1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de cinco (5) puestos de Operarios de Jardines vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Salobreña, incorporadas a la Oferta de Empleo Público del año 2002 publicada en el BOE núm. 41, de fecha 16 de febrero de 2002.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento tiene acordadas en el Presupuesto para 2002, aprobado por el Pleno en sesión de fecha 16 de noviembre de 2001.

1.3. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo que se determina en el Anexo I. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la normas que en materia laboral regula la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Estatuto de los Trabajadores y demás normas de desarrollo.

### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título o certificado indicado en el Anexo I que acompaña a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación 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 de cualquiera de las Administraciones

Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud según modelo que con carácter orientativo se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen, que serán de 18 euros. Su cuantía se ingresará directamente en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Las tasas satisfechas no serán devueltas cuando las candidatos resulten excluidos por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

3.4. Estará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. La aspirantes excluidos podrán interponer los recursos que se regulan en la Ley de Procedimiento Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de los delegados de personal y dos empleados de plantilla del Ayuntamiento, o miembros en quienes los mismos deleguen.

Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares a suplentes.