

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentarán la documentación, no acreditan el haber reunido los mismo al momento del plazo, según dispone la Base Segunda, o no reunieran de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación, los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia que presento para tomar parte en la oposición.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1º.-La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2º.-Los derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3º.-La Corona. Las Cortes Generales. La Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 4º.-El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5º.-El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 6º.-La organización territorial del Estado.

Tema 7º.-La Administración Pública en la ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 8.-Principios de organización de la Administración pública: Eficacia, Jerarquía, descentralización, Desconcentración y Coordinación. El principio de legalidad.

Tema 9.-El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho público.

Tema10.-El Administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación del Administrado en la Administración.

Tema11.-El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema12.-La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

Tema13.-El Procedimientos Administrativo: concepto y principios. Fases del procedimiento Administrativo general.

Tema14.-La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema15.-La Administración Local. Clases de Entidades Locales.

Tema16.-El Municipio. Concepto. Elementos. el término Municipal. La población.

Tema17.-La organización Municipal. Las competencias y servicios municipales.

Tema18.-La función publica local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema19.-Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 20.-Los bienes de las entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales.

Tema 21.-La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

Tema 22.-El funcionamiento de los organos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 23.-Los contratos administrativos en la esfera local. Clases.

Tema 24.-Las Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Los bandos de la Alcaldía.

Tema 25.-Las haciendas locales. Los ingresos y gastos de las entidades Locales.

Tema 26.-Las Ordenanzas fiscales.

Tema 27.-El presupuesto de las Entidades locales.

ANEXO II

INSTANCIA

D/Dña...., mayor de edad, con DNI número.... y domicilio en..., calle..., número..., piso..., teléfono..., por medio del presente, comparece y , como mejor proceda,

EXPONE

1.-Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Bareyo, publicadas en el BOC número.... de fecha... así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el BOE número...,de fecha.....

2.-Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

Copia del DNI.

Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Bareyo los ingresos de examen.

Documentos acreditativos de los siguientes méritos a valorar en la fase de concurso:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-

(continuar al dorso)

3.-El que suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la base Segunda de la Convocatoria, señalados para los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Auxiliar de Administración General, acreditare en tiempo y forma.

SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Ena.....de.....de 2002.

Firma

Ajo (Bareyo), 23 de agosto de 2002.-El alcalde, Diego Bedia Pellon.

02/10636

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Técnico Viceinterventor.

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de fecha 20 de agosto de 2002, ha aprobado las bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico Viceinterventor, que se regirá por las siguientes bases:

Bases, programa y convocatoria para provisión por ascenso, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Técnico Viceinterventor

Primera.- Selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza reservada a funcionario

(Técnico Superior, grupo A) de la Escala de Administración Especial por ascenso, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna una plaza de Técnico Viceinterventor perteneciente a la escala de Administración Especial subescala técnica, clase Técnico Superior, grupo A, dotada con las retribuciones o emolumentos que se establecieron por acuerdo plenario que aprobó los presupuestos para 2002.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; RbD 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

Las presentes bases serán publicadas en el BOC publicándose, igualmente, un anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el BOE. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios de edictos de la Corporación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Estar comprendido entre los 18 y 55 años de edad

c) Pertenecer como funcionario de carrera a algún Cuerpo o Escala del Grupo B del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo (escala de Administración Especial)

d) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo de pertenencia el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación (artículo 76 del Real Decreto 364/1995).

e) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que impida ejercer las funciones de las plazas a cubrir.

f) No haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

g) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos del Grupo A, (artículo 25 de la Ley 30/1984) Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o Actuario.

Tercera.- Solicitudes.

Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el BOE en el modelo que se señala en el Anexo I, en la que se manifestará que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en 12 euros.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el BOC y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

El lugar y la fecha de comienzo del ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador será publicado en el BOC.

Quinta.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

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

Vocales:

-Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, perteneciente al grupo A de titulación.

-Un funcionario del Ayuntamiento de Astillero, perteneciente al grupo A de titulación.

-Un funcionario del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, perteneciente al grupo A de titulación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOC, así como en el tablón de Edictos de la Corporación. Cada designación debe contener el nombre del titular y del suplente.

Los Componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la Oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El ejercicio de oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el BOC. Quince días antes del ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia, del proceso selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Séptima.- Ejercicio de la oposición.

La fase de oposición estará formada por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en desarrollar, por escrito, durante un plazo máximo de tres horas, un supuesto o supuestos prácticos con informe que el Tribunal determine y que estará relacionado con el programa recogido en el Anexo II de la presente convocatoria, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio, si el Tribunal así lo acordare, será leído ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas planteados.

El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 5 para su superación.

La calificación del ejercicio se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Octava.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, valorándose los siguientes méritos:

- Antigüedad en el puesto de procedencia, se valorará teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, en el cuerpo o escala de procedencia, a razón de 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 5 puntos.

- Grado personal consolidado, según el que se tenga consolidado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta grado 18: 6 puntos.

0,5 puntos por cada grado superior al 18 hasta un máximo de diez.

- Trabajo desarrollado, según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo, se otorgará la siguiente puntuación:

Hasta grado 18: 6 puntos.

0,5 puntos por cada grado superior al 18 hasta un máximo de diez.

La acreditación de los méritos se realizará por la secretaría municipal.

Novena.- Puntuación total y definitiva.

La calificación definitiva del concurso-oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición más las obtenidas en la fase de concurso, haciéndose pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación al presidente de la Corporación, para que proceda al nombramiento del aspirante propuesto como funcionario de carrera de la Corporación. El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si no lo hiciera dentro del plazo señalado sin causa justificada de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Será necesario justificar sólo las condiciones y requisitos no acreditados en el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la secretaría municipal acreditativa de la condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Undécima.- Ley reguladora de la oposición. El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Don/doña..., mayor de edad, vecino de..., C.P...., con domicilio en..., provisto de DNI..., teléfono

EXPONE

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria de una plaza de Técnico-Viceinterventor, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Superior, del Grupo A del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en turno de promoción interna aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 20 de agosto de 2002.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la cláusula segunda de las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

En..., a... de... de 2002.

(Firma del interesado)

SR. ALCALDE PRESIDENTE - AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona y el Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno. Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 7.- La Unión Europea. Instituciones Comunitarias.

Tema 8.- La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Especial referencia a los aspectos económicos y financieros de la Carta. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 9.-La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado Administraciones. Administración Local y Corporativa.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Requisitos : motivación y forma.

Tema 14.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El principio de legalidad.

Tema 15.- La relación jurídico-administrativa: Concepto, nacimiento, modificación y extinción. Contenido, clases y elementos. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 16.- El administrado. Concepto, caracteres y clases. Capacidad jurídica y de obrar del administrado y causas modificativas. Las situaciones jurídicas activas: Potestad. Derecho subjetivo e interés legítimo. Situaciones jurídicas pasivas.

Tema 17.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. Las irregularidades no relevantes. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18.- Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y adecuación de las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Los registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19.- Iniciación del procedimiento: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales y acumulación de procedimientos. Ordenación: impulso. Celeridad. Cumplimiento de trámites y cuestiones incidentales.

Tema 20.- Finalización del procedimiento: obligación de la administración de resolver. Contenido de la Resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 21.- Los procedimientos de ejecución. Título y medios. Los procedimientos de revisión.

Tema 22.- Los recursos administrativos: objeto y clases. Fin de la vía administrativa, interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Recurso de Alzada: objeto y plazos. Recurso potestativo de reposición.

Tema 23.- La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo: naturaleza y clases. Contratos administrativos y contratos privados de la administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

Tema 24.- El procedimiento de contratación en general. Presupuestos de procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección del contratista: procedimiento forma y notificación. Formalización del contrato. Garantías de la contratación.

Tema 25.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Demora en la ejecución. Resolución por demora y prórroga. Indemnización por daños y perjuicios. Pago del precio. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 26.- La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

Tema 27.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos: principios de responsabilidad. La responsabilidad recurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización y efectividad de la reparación. Procedimientos para la determinación de la acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 28.- Formas de acción administrativa. El Fomento: concepto y evolución histórica, elementos y clases. Las subvenciones: concepto, naturaleza y clases, competencia, procedimiento y contenido de la relación subvencional. La policía administrativa y sus clases.

Tema 29.- El Servicio Público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. Servicios públicos impropios.

Tema 30.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos subjetivos, objetivos y formales. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 31.- El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 32.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 33.- Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

Tema 34.- El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 35.- Evolución histórica del Derecho urbanístico español. La ley del 12 de mayo de 1956: principios inspiradores. La ley de reforma de 1975.

Tema 36.- La vivienda y el urbanismo en la Constitución española de 1978. Competencias de las Comunidades autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Competencias constitucionales del Estado y la ordenación territorial.

Tema 37.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local. Su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 38.- El Municipio: concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos. Competencias propias, delegadas y complementarias.

Tema 39.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización del municipio. Desconcentración y descentralización.

Tema 40.- La población municipal. Clasificación. El empadronamiento: formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. La participación vecinal en la administración local. Derechos de los extranjeros.

Tema 41.- La organización municipal: principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 42.- El alcalde: evolución histórica. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio. Su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde: recursos y responsabilidad.

Tema 43.- El Ayuntamiento Pleno: composición y competencias. La Comisión de Gobierno: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Unidades de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrados.

Tema 44.- Las competencias de Municipios y Provincias. La coordinación. Las competencias delegadas. Régimen de delegación. La gestión ordinaria provincial de competencias autonómicas.

Tema 45.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 46.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y propuestas de acuerdos. Sistemas de votación y clases de mayorías. Propuestas, Informes del secretario y del interventor. Actas y certificaciones. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 47.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local: afectación, adquisición, disfrute, aprovechamiento, conservación y tutela. Medios de protección del dominio público local. Problemática de los bienes comunales.

Tema 48.- Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 49.- El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de los servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

Tema 50.- Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa e indirecta.

Tema 51.- Formas de cooperación en la gestión de servicios. En especial los consorcios. La acción de fomento en la esfera local.

Tema 52.- La función pública local: clases de funcionarios. Grupos, cuerpos, escalas, categorías y clases. Normativa vigente en materia de personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Selección y formación. Dependencia orgánica y funcional. Peculiaridades de su régimen jurídico: normativa aplicable, forma de provisión de puestos y régimen retributivo.

Tema 53.- Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Concepto, clasificación y selección. Peculiaridades de su régimen jurídico: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Libertades políticas y sindicales en la función pública local.

Tema 54.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen de incompatibilidades. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 55.- Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 56.- El derecho financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero.

Tema 57.- Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 58.- Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 59.- Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras.

Tema 60.- El poder financiero: concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los entes locales.

Tema 61.- El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la ley de presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 62.- Los presupuestos generales del Estado: ámbito y estructura. El procedimiento presupuestario: la división de poderes en el ciclo presupuestario. Elaboración, tramitación y aprobación de los Presupuestos Generales del Estado. Ejecución y liquidación del presupuesto. El control externo del presupuesto.

Tema 63.- El control interno de la actividad económica financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación.

Tema 64.- El control externo de la actividad económica financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable. Procedimientos.

Tema 65.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible, devengo, exenciones, sujeto activo, sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de deuda.

Tema 66.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria, contenido

Tema 67.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 68.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 69.- Otras formas de extinción: la prescripción, y la compensación. Especial consideración de la compensación de créditos entre distintas Administraciones Públicas.

Tema 70.- Los problemas de condonación de tributos. El procedimiento de declaración de fallidos a la Hacienda Local: presupuestos, trámites, efectos.

Tema 71.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio, recursos contra la providencia de apremio.

Tema 72.- Suspensiones del procedimiento de apremio: en vía de recursos, por aplazamiento y/o fraccionamiento. Necesidad de constituir garantía.

Tema 73.- Desarrollo del procedimiento de apremio: embargo/compensación de créditos. Problemas del embargo de dinero en cuentas corrientes, y de los embargos de otras formas de inversión financiera. El embargo de sueldos y salarios.

Tema 74.- El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento: problemas de suspensión de la ejecución.

Tema 75.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 76.- Concurrencia y preferencia de procedimientos de ejecución administrativos y judiciales.

Tema 77.- La defensa de los derechos de la Hacienda Pública en situaciones concursales. Los posibles acuerdos o convenios.

Tema 78.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de recursos no tributarios.

Tema 79.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 80.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 81.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 82.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 83.- Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 84.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 85.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de los recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 86.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral.

Tema 87.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 88.- El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 89.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible Cuota, devengo y gestión.

Tema 90.- El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 91.- Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 92.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimen especiales.

Tema 93.- La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 94.- El crédito local. Operaciones de crédito. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

Tema 95.- La estructura presupuestaria de las Corporaciones Locales. Clasificación funcional de los gastos. Clasificación económica de los gastos. Clasificación de las previsiones de ingresos. Contabilidad pública adaptado a la Administración Local.

Tema 96.- Operaciones presupuestarias del presupuesto corriente. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Contabilización. Fase de ordenación del pago. Contabilización. Reintegros de pagos y gastos de carácter plurianual.

Tema 97.- Operaciones presupuestarias del presupuesto corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Realización material del ingreso: la Recaudación. Devolución de ingresos indebidos. Especial referencia a los ingresos derivados de la actuación urbanística de los Entes Locales.

Tema 98.- Operaciones de Presupuestos Cerrados y de Ejercicios Posteriores. Contabilidad del Inmovilizado y de las Operaciones de Crédito. Operaciones Extrapresupuestarias y operaciones sin efectos patrimoniales inmediatos. Contabilidad de las Operaciones Comerciales.

Tema 99.- Operaciones de Fin de Ejercicio. Cierre y Liquidación del Presupuesto. Cálculo del Resultado

Presupuestario y del Remanente de Tesorería. Confección y trámite del Estado de Liquidación. Rendición de cuentas.

Tema 100.- Ley 46/1995 de introducción al Euro. Orden Ministerial de 18 de noviembre de 1999. Orden ministerial de 1 de junio de 2001. Ley 9-2001.

Tema 101.- Control e intervención de las entidades locales. Cuentas. Sujeción de la contabilidad local a los principios de la contabilidad pública. Censura de cuentas.

Tema 102.-Fiscalización de la actuación de las Corporaciones Locales. Contabilidad local. Fiscalización de los estados contables.

Tema 103.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes.

Marina de Cudeyo, 20 de agosto de 2002.-El alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

02/10633

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General.

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de fecha 20 de agosto de 2002, ha aprobado las bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General. El proceso selectivo se regirá por las siguientes bases:

Bases de la convocatoria provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo en turno libre oferta de empleo público 2002

PRIMERA: NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo de la subescala Auxiliar, de la escala de Administración General. Grupo de Clasificación D, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, en el turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D, nivel 10 de complemento de destino y 4.124,39 euros brutos anuales de complemento específico.

Se establece también en la presente convocatoria la confección de una lista o bolsa de empleo destinada a dotar las necesidades que pudieran surgir para cubrir interinamente la plaza de Auxiliar Administrativo, para el caso que quede vacante o se produzcan las causas legalmente establecidas para tal cobertura interina. La presente bolsa de empleo tendrá carácter preferente a cualquier otra que fuera establecida con anterioridad a esta convocatoria, que quedará como supletoria de la presente.

SEGUNDA: SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición libre.

TERCERA: REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECCIONADAS.

A) La oposición consistirá en la práctica de dos pruebas obligatorias y eliminatorias:

Primera prueba: De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, 4 supuestos prácticos relacionados con las materias del temario Anexo y de informática, pudiendo consultar textos legales exclusivamente, de acuerdo con el siguiente detalle: