

Número 6112

CEUTÍ**EDICTO**

De conformidad con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Alcalde-Presidente de la Corporación, con fecha 10 de abril de 1995, ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento. Las bases de la convocatoria fueron aprobadas por el Pleno de la Corporación de fecha 10 de febrero de 1995, la Oferta de Empleo Público para 1995 ha sido publicada en el "B.O.E." número 82, de 6 de abril, y son las siguientes:

B A S E S:**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante oposición libre de un Técnico de Administración General, Escala Administración General, Subescala Técnica, incluida en la oferta de empleo público para 1995, con la clasificación y denominación siguientes:

- Grupo: A.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Denominación: Técnico.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la C.E.E., debiendo acreditar el conocimiento de la lengua castellana, el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes y acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones públicas.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Instancias.

La instancia solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ceutí, presentándose en el Registro General, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 c) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de cinco mil pesetas, serán satisfechos por los aspirantes, y deberán acompañar a la instancia, resguardo acreditativo de dicho pago.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se formulará aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y además en el tablón de edictos de la Corporación, para subsanación de errores, y expresándose igualmente en dicho anuncio la composición del Tribunal, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Si dentro del plazo de diez días siguientes al anuncio de la relación de admitidos, no se formulare reclamación, la aprobación provisional quedará elevada a definitiva.

Los posteriores anuncios del proceso de selección se efectuarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente o Teniente-Alcalde en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Un experto en Administración Local designado por la Federación de Municipios de la Región de Murcia.

- Un funcionario de carrera, con destino en cualquiera de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya.

Se designará un suplente por cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

SEXTA.- Comienzo y desarrollo de la selección.

El primer ejercicio no podrá dar comienzo antes de dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo convocados los opositores en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

SÉPTIMA.- Ejercicios de la oposición.

Consistirá en la práctica de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 4 horas, cuatro casos prácticos sobre los supuestos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del temario anexo, pudiéndose consultar textos legales exclusivamente, así como los medios de cálculo aritmético que estimen precisos.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Segundo ejercicio:

De carácter teórico, consistirá en la resolución de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las cuales una sola de ellas será la correcta, extraídas del temario anexo.

El tiempo máximo de realización de esta prueba será de 1 hora.

Tercer ejercicio:

De carácter teórico, consistirá en la redacción escrita de un tema general que verse, sobre las materias contenidas en el temario anexo, sin que se atenga a epígrafe o concreto. El tiempo máximo de realización de esta prueba será de dos horas. Se valorará el contenido, la capacidad de síntesis y la formación general de los aspirantes.

OCTAVA.- Calificación de la oposición.

Todos los ejercicios serán puntuados entre 0 y 10 puntos, siendo de carácter eliminatorio.

Se entiende que no superarán el ejercicio los aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

La calificación final se obtendrá sumando el total de puntos de cada uno de los tres ejercicios superados por los aspirantes.

NOVENA.- Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Terminada la calificación de la oposición, el Tribunal hará público el aspirante aprobado, no pudiendo declarar que han superado la oposición más aspirantes que la plaza objeto de la convocatoria y formulará propuesta de nombramiento a favor del citado aspirante, elevándola al Sr. Alcalde-Presidente.

El aspirante propuesto presentará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes a la exposición de la lista definitiva, los documentos justificativos de cada una de las condiciones establecidas en la base segunda para participar en estas pruebas, quedando anuladas las actuaciones de quienes no lo efectúen dentro del indicado plazo, salvo causa de fuerza mayor, sin perjuicio de la responsabilidad derivada de la posible falsedad en la instancia.

Una vez justificado que reúne todos los requisitos exigidos, el Ayuntamiento, por su órgano competente, efectuará su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto y prestar juramento o promesa, en el plazo de veinte días naturales, decaendo en los derechos que le corresponda en el caso de que no concurriese al acto, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 137 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril.

El nombramiento deberá ser publicado en el "B.O.E."

DÉCIMA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable a la Administración Local y sus normas de desarrollo. El Tribunal calificador queda facultado para resolver todas las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo de las pruebas, pudiendo adoptar las Resoluciones que estime oportunas, siempre que no contradigan lo dispuesto en las bases de la convocatoria y legislación aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en la forma prevista en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T e m a r i o

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. La Reforma Constitucional.
- 2.- Los principios Constitucionales. Los valores superiores en la Constitución Española.
- 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
- 4.- Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.
- 5.- El Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.
- 6.- El Gobierno y la Administración de Estado en el Sistema Constitucional Español.
- 7.- La Organización de la Administración Periférica del Estado.
- 8.- La Administración Institucional. Origen, Tipología y Régimen Jurídico.

- 9.- La Administración consultiva.
- 10.- Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Relaciones con el Estado.
- 11.- La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Competencias. Legislación General de carácter regional.
- 12.- Las Comunidades Europeas. Evolución, Órganos y Competencias. El ordenamiento comunitario.
- 13.- El Tribunal Constitucional. Organización, Composición y Funciones.
- 14.- Derecho. Concepto y contenido. Las Divisiones del Derecho.
- 15.- Fuentes del Derecho. El Ordenamiento Jurídico y sus principios ordenadores.
- 16.- La Ley. Concepto. Caracteres. Clases.
- 17.- El Reglamento. La Potestad reglamentaria.
- 18.- La Administración Pública y el Derecho. El Principio de Legalidad. El poder de autotutela de la Administración.
- 19.- Los sujetos del Derecho Administrativo. La Teoría del administrado. Las situaciones jurídicas del administrado.
- 20.- El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos.
- 21.- La eficacia y validez del Acto Administrativo.
- 22.- El Procedimiento Administrativo. Concepto y Naturaleza. Fases.
- 23.- Procedimientos administrativos especiales. Su regulación y principales características.
- 24.- Los recursos administrativos. Clases. Las reclamaciones administrativas previas.
- 25.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Concepto y naturaleza. El recurso Contencioso-Administrativo.
- 26.- Los contratos administrativos. La legislación sobre contratos del Estado: Clases de contratos y formas de adjudicación.
- 27.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Elementos y contenido.
- 28.- El procedimiento expropiatorio en general. Garantías. Expropiaciones especiales.
- 29.- Las formas de acción administrativa. Clases. Caracteres y evolución histórica.
- 30.- La responsabilidad de la Administración Pública en el Derecho Español.
- 31.- La Organización. Teorías de la Organización. Elementos esenciales. Tipo de estructuras organizativas.
- 32.- La Dirección. Tipos de Dirección. Fases del proceso de Dirección.
- 33.- Sistemas y procesos de control. Calificación y control. Información y control.
- 34.- Planificación de la Gestión Pública. Naturaleza y objetivos. Tipos de planes. El proceso de planificación. La planificación estratégica.
- 35.- Las Políticas Públicas. La determinación y priorización de necesidades. Evaluación y comunicación.
- 36.- La Administración al servicio del público. El ciudadano como cliente. Estrategia de cambios en la Administración. La implementación de un proyecto de cambio organizativo.
- 37.- El personal al servicio de la Administración. Planificación de recursos humanos. Diseño, análisis y valoración de puestos.
- 38.- La oferta de empleo público. Coordinación. Especial referencia a la Administración Local.
- 39.- Provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. Procedimientos de selección y formación.
- 40.- La contratación laboral en la Administración. Régimen Jurídico. Modalidades de contratación.
- 41.- Relaciones laborales. Técnicas de negociación y Gestión de conflictos. Derechos de sindicación y huelga.
- 42.- La representación y participación de los funcionarios. Especial referencia a la Administración Local.
- 43.- El sistema retributivo de la Administración española. Régimen de retribuciones de los funcionarios locales. Derechos pasivos y Seguridad Social.
- 44.- La responsabilidad de los funcionarios y de los agentes de la Administración. Régimen disciplinario. Referencia a los funcionarios locales.
- 45.- Las Haciendas Locales en España. Su regulación.
- 46.- El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Aplicación de las diversas técnicas presupuestarias.
- 47.- Formación y aprobación del presupuesto. Bases de ejecución. Modificaciones presupuestarias. La liquidación de presupuesto.
- 48.- El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria y tributaria. Ordenanzas fiscales.
- 49.- Principio y efectos de la imposición.
- 50.- Principios constitucionales del Ordenamiento Tributario Español.
- 51.- Relación Jurídica tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo.
- 52.- La base imponible y liquidable. El tipo de gravamen y deuda tributaria.

- 53.- Ingresos locales no impositivos.
- 54.- Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Régimen Jurídico.
- 55.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- 56.- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- 57.- Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fases del gasto.
- 58.- La función Interventora. Fiscalización. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad.
- 59.- La Tesorería. Carácter y funciones.
- 60.- La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos recaudadores y competencias.
- 61.- La gestión tributaria en la Administración Local.
- 62.- La contabilidad de las Corporaciones Locales. Funciones que comprende. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria. Disposiciones legales.
- 63.- Libros y documentos contables. Operaciones contables.
- 64.- La contabilidad de ingresos y gastos. Ejecución del presupuesto. La contabilidad recaudatoria.
- 65.- Análisis de los Estados económico-financieros. Análisis de balances, patrimonial y rentabilidad.
- 66.- El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. Liquidación del presupuesto.
- 67.- Estados y cuentas anuales. Formación, rendición y composición. Información a suministrar al Pleno de la Entidad, a los Órganos de Gestión y otras Entidades Públicas.
- 68.- Auditoría contable. Principios básicos. Su investigación y prevención.
- 69.- Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales.
- 70.- Fiscalización externa. El Tribunal de Cuentas.
- 71.- El régimen local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Garantía institucional de la Autonomía Local. Contenido y límites de la economía. La doctrina del Tribunal Constitucional.
- 72.- Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación Estatal sobre Régimen Local. Legislación Autonómica Local.
- 73.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Procedimientos de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los Bandos.
- 74.- Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. Concepto, elementos y clases. Estructura de los municipios españoles.
- 75.- Las elecciones locales. Evolución y principios de la Legislación electoral vigente.
- 76.- El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno.
- 77.- La Comisión de Gobierno. La organización complementaria municipal. La participación ciudadana.
- 78.- La teoría general de las competencias locales. Sistemas de determinación de la competencia local. Competencias y obligaciones mínimas.
- 79.- Régimen de sesiones y acuerdos. Normas reguladoras. Clases. Informes, Actas y Certificaciones. Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- 80.- El procedimiento administrativo local. Los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos locales.
- 81.- Revisión de los actos administrativos.
- 82.- La contratación local. Principios generales y peculiaridades del Régimen Local. Preparación, adjudicación, formalización y extinción de los contratos. Garantías y responsabilidades en la contratación.
- 83.- El Patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes.
- 84.- El inventario de bienes de las Entidades Locales.
- 85.- Adquisición, administración y enajenación de bienes por las Entidades Locales.
- 86.- Obras municipales. Antecedentes y regulación actual. Clasificación. Los proyectos de obras.
- 87.- La intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Principios y límites. Medios de intervención.
- 88.- El régimen jurídico de las licencias en Administración Local.
- 89.- El Servicio público local. Modos de gestión de los servicios públicos locales.
- 90.- Colaboración y cooperación entre las Administraciones Territoriales. Asistencia a Entidades Locales. Los planes de obras y servicios.