

Número 4329

MOLINA DE SEGURA

Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Recaudador del Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura

Primera.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Recaudador vacante dentro de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo B e incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a 1992, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo B, según artículo 25 de la Ley 30/84.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Recaudador.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.
- c) Estar en posesión de titulación de grado medio.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida realizar las funciones propias de la profesión.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición serán dirigidas al Ilmo. señor Alcalde-Presidente, y deberá manifestar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas

en la base segunda. Se presentarán en el Registro General de la Corporación durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

También podrán presentarse en la forma que establece el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas, debiendo los aspirantes acompañar a la instancia justificante de ingreso de dicha cantidad en la Caja Municipal.

Cuarta.—Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación declarará aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La composición del Tribunal, con indicación del plazo de subsanación de defectos que se concede a efectos de reclamaciones, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, se hará público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», quedando elevada a definitiva la relación provisional de aspirantes, sin necesidad de nueva publicación si durante el plazo habilitado para ello no se produjeren reclamaciones.

Quinta.—Tribunal

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario-Vocal: el Oficial Mayor de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

—Un representante de la Consejería de Administración Pública e Interior de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

—El Jefe del Servicio.

—Un representante de los funcionarios.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas, nombrados por el Alcalde.

La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a asistencias cuando éstas se produzcan fuera del horario de oficina o exijan desplazamiento, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.—Pruebas selectivas

A) Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La práctica de los ejercicios que no se realice conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra L, siendo convocados en único llamamiento, salvo causas de fuerza mayor justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Molina de Segura.

B) Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmete por los aspirantes en el momento de presentar su instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.— Haber desempeñado funciones análogas en cualquier Administración Pública como funcionario de carrera, interino o contratado laboral, o como

arrendatario o concesionario del servicio de Recaudación en municipios de 30.000 habitantes o más, 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

2.—Realización de cursos relacionados con la profesión, a 0,25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

C) Fase de oposición

1.—Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de los ejercicios, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

2.—Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Escrito. Consistirá en desarrollar, en el tiempo máximo de tres horas, tres temas sacados a la suerte por un opositor y que serán comunes para todos, uno de cada grupo que figuran en el anexo.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de las pruebas prácticas que determine el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza a ocupar.

Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, garantizándose, siempre que sea posible, el anonimato en los ejercicios escritos, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar cinco puntos en cada uno para considerarse aprobado.

Las puntuaciones de las distintas pruebas se obtendrán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 3 o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

D) Calificación definitiva

Resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso con las medidas aritméticas de la fase de oposición, al objeto de respetar los porcentajes señalados en el apartado 2 del artículo 34 del Real Decreto 2.617/85, de 9 de diciembre.

Séptima.—Presentación de documentos

1.—El Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, a favor de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación conjunta, formulando la oportuna propuesta de nombramiento.

2.—Los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, la siguiente documentación.

a) Certificación de nacimiento y fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de grado medio, o justificante de haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.

Si dichos documentos estuviesen expedidos con posterioridad al plazo de presentación de instancias, habrá de justificarse la fecha de conclusión de los estudios.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones, expedido por la Consejería de Sanidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

d) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.—Si dentro del plazo indicado, salvo supuestos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaren su documentación o no reunieran las condiciones previstas en la base segunda, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad.

4.—Efectuado el nombramiento por el Ilmo. señor Alcalde, los designados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de veinte días naturales. Si no tomasen posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Octava.—Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, y adoptar los acuerdos que sean

necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en las presentes bases y demás disposiciones legales reguladoras de la materia.

Novena.—Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Molina de Segura, octubre de 1992.
El Alcalde.

ANEXO I

Materias comunes

Grupo I

Temas 1. La Constitución española de 1978. Su significado y contenido. Los valores superiores de la Constitución. El Tribunal Constitucional como intérprete supremo de la Constitución.

Temas 2. La Corona. Sus funciones. El Poder Legislativo. Composición y atribuciones.

Temas 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y renoción del Presidente del Gobierno. Composición y funciones del Gobierno.

Temas 4. El Poder Judicial. Su regulación constitucional. La nueva regulación de la Administración de Justicia en España.

Temas 5. La Jurisdicción contencioso-administrativa.

Temas 6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Temas 7. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Temas 8. Organización territorial del Estado: la Administración Local. Régimen jurídico particular, legal y reglamentario.

Temas 9. Organización municipal, esquema general. Régimen de sesiones y acuerdos.

Temas 10. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Concepto de acto administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo común: régimen jurídico y fases del procedimiento administrativo.

Tema 12. La Hacienda pública. Organización. Gestión de ingresos y gastos. Legislación general y particular de la Hacienda local. Los tributos. Concepto y clases. Ordenación de los tributos.

Materias específicas

Grupo II: Derecho administrativo y hacienda pública

Tema 1. La Ley: sus clases. El reglamento: sus clases.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elemento.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos.

Tema 4. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Requisitos en la presentación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 8. Organización municipal. Principios fundamentales. Órganos básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde. Pleno y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y notificaciones de acuerdos.

Tema 10. La función pública local y su organización. Deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. Derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 12. Los contratos administrativos. Clases de contratos. Principios generales.

Tema 13. Expediente de contratación.

Tema 14. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión.

Tema 15. Bienes de las Entidades Locales.

Tema 16. Actividades económicas de las Entidades Locales.

Tema 17. Ley de Haciendas Locales.

Tema 18. Clasificación de los ingresos.

Tema 19. Ordenanzas fiscales.

Tema 20. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 21. El Presupuesto de las Entidades Locales. Regulación y contenido.

Tema 22. Aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto.

Grupo III: Régimen recaudatorio

Tema 1. La recaudación en la esfera local. Normativa aplicable. El Reglamento de Recaudación.

Tema 2. La Ley General Tributaria.

Tema 3. La Ley General Presupuestaria.

Tema 4. La gestión recaudatoria. Órganos de recaudación.

Tema 5. Obligados al pago. Domicilio fiscal.

Tema 6. Responsables del pago.

Tema 7. Requisitos del pago. Medios y justificantes de pago. Garantías de pago.

Tema 8. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 9. Prescripción, compensación y otras formas de extinción de deudas.

Tema 10. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Ingreso directo.

Tema 11. Ingresos de vencimiento periódico.

Tema 12. Procedimiento de apremio.

Tema 13. Títulos para la ejecución.

Tema 14. Ingresos en el procedimiento de apremio.

Tema 15. Intereses de demora.

Tema 16. Embargo de bienes. Orden de embargo.

Tema 17. Depósito de bienes embargados.

Tema 18. Enajenación de bienes embargados. Formas de enajenación.

Tema 19. Subasta de bienes inmuebles. Costos y horarios.

Tema 20. Tercerías. Clases. Tramitación y resolución.

Tema 21. Adjudicación de bienes a la Administración.

Tema 22. Créditos incobrables.

Tema 23. Finalización del expediente.

Tema 24. Recursos administrativos contra la gestión recaudatoria.

Tema 25. Responsabilidad del personal al servicio de la función recaudatoria.

Tema 26. Contabilidad, control y cuentas de la gestión recaudatoria.

Número 3996

MOLINA DE SEGURA

EDICTO

Por doña Dolores Ruiz Valero se ha solicitado licencia de apertura para ejercer la actividad de corte, comercialización y almacenaje de prendas de vestir, con emplazamiento en calle San Pablo, 2, bajo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, a fin de que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad de referencia, puedan formular, por escrito, que presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de diez días hábiles.

Molina de Segura, 22 de marzo de 1993. —El Concejal Delegado de Urbanismo y Aperturas.