

Número 464

CIEZA**Bases para proveer en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Administrativo de Presupuestos y Contabilidad vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cieza (Murcia)**

Primera.— Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Presupuestos y Contabilidad, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cieza.

Segunda.— Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato Superior, formación Profesional 2.º grado, Acceso a la Universidad, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias de la plaza.
- f) Haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, los derechos de examen.

Tercera.— Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para esta convocatoria, serán dirigidas al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A dicha instancia deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, los cuales se fijan en 2.500 pesetas, y deberán ser abonados por los aspirantes al presentar la instancia, siendo devueltos únicamente en caso de no ser admitido a examen por falta de cumplimiento de los

requisitos exigidos para tomar parte en la prueba.

También podrán presentar las instancias en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Cuarta.— Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 15 días para formular reclamaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 154 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la resolución que se adopte para aprobar la lista de definitivos, que será hecha pública en la misma forma. De no existir reclamaciones, se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional, sin necesidad de una nueva publicación.

Quinta.— El Tribunal Calificador se constituirá del siguiente modo:

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

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Dirección General de Administración Local; un representante del Profesorado Oficial; un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Corporación, y el Jefe del correspondiente Servicio.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros titulares o suplentes.

Sexta.— Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en la fase de oposición, si fuere necesario, se verificará un sorteo, la lista con el resultado del mismo se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Séptima.— Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario de 50

preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido del programa de estas pruebas.

Duración máxima: 45 minutos.

Valoración: de 0 a 10 puntos.

Puntuación mínima: 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, durante un período máximo de dos horas, de un supuesto o supuestos prácticos de operaciones de cálculo mercantil que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, pudiendo, a criterio del Tribunal, ser leído el ejercicio, el cual será valorado de 0 a 10 puntos.

Octava.— Los dos ejercicios obligatorios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos asistentes, siendo el coeficiente la calificación definitiva.

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

Novena.— Fase de concurso:

En esta fase se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en la Administración Local en municipios con población superior a 25.000 habitantes en plaza o puesto de trabajo de similares cometidos, mediante relación laboral o funcional, valorándose a 0'20 puntos por cada mes o fracción, hasta un máximo de 3 puntos.

Décima.— La puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes será la resultante de sumar a la media aritmética de las calificaciones de la fase de oposición la calificación obtenida en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud.

Undecima.— Transcurrido dicho plazo, los aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados por el señor Alcalde-Presidente de la Corporación.

El plazo para tomar posesión será de 20 días, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de cumplimiento de este requisito la renuncia al empleo.

Decimosegunda.— La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Decimotercera.— El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptan las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

A N E X O

Programa general para el Concurso-oposición de Administrativo:

Tema 1.— El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2.— La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3.— La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 4.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5.— La Corona. El poder Legislativo.

Tema 6.— El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7.— El Poder Judicial.

Tema 8.— Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 9.— La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

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. La Ley: sus clases.

Tema 12.— El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 13.— El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 14.— Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles: cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 15.— Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 16.— La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 17.— Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 18.— Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 19.— El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 20.— La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 21.— Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 22.— El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 23.— Los ingresos públicos: conceptos y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 24.— Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 25.— El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

Tema 26.— La Ley General Presupuestaria.

Tema 27.— Régimen local español. Principios constitucionales.

Tema 28.— La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 29.— El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 30.— Organización municipal. Competencias.

Tema 31.— Régimen general de las elecciones locales.

Tema 32.— Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33.— La función pública local y su organización.

Tema 34.— Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 35.— Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 36.— Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 37.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38.— Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 39.— Normas sobre estructura presupuestaria de las Corporaciones Locales.

Tema 40.— Tramitación y aprobación del Presupuesto.

Tema 41.— Gestión de ingresos: fases que comprende. Normas sobre reconocimiento y liquidación de derechos.

Tema 42.— La Recaudación en período voluntario.

Tema 43.— La Recaudación en período ejecutivo.

Tema 44.— Gestión de gastos: concepto, requisitos y clases.

Tema 45.— Ordenación de pagos: competencias y procedimientos. Formas de extinción de los débitos.

Tema 46.— Expediente de modificación de créditos: Definición y formas. Contabilización.

Tema 47.— Operaciones contables, algunos casos especiales: mandamientos de pago a justificar.

Tema 48.— Operaciones inversas: R.P.I. y D.I.I.

Tema 49.— La liquidación del Presupuesto: plazo, documentación y justificantes.

Tema 50.— Liquidación del Presupuesto: tramitación. Particularidades del Presupuesto ordinario por incorporación de remanentes de los créditos para inversiones.