

Número 4491

JUMILLA**Bases que han de regir en la Oposición Libre de Administrativos de Administración General**

De conformidad con la oferta de empleo público, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de octubre de 1987.

Primera.—Objeto de la convocatoria.

La provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo del Subgrupo de Administración General y otra de Recaudador Ejecutivo, del mismo subgrupo, dotada con los haberes básicos correspondientes al Grupo C, de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y nivel 8 de Complemento de Destino.

Segunda.—Condiciones de los aspirantes.

Quienes deseen tomar parte en esta oposición, habrán de reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera.—Presentación de solicitudes.

Se formularán en el impreso oficial que se facilite en el Ayuntamiento, consignando que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas, en la 2ª de estas bases, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado», bien directamente o a través de cualquiera de los procedimientos que se contemplan en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la solicitud, adjuntarán resguardo de haber abonado en Caja Municipal, por derechos de examen, la cantidad de 1.000 pesetas.

Cuarta.—Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Comisión de Gobierno, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y Tablero de Edictos de la Casa Consistorial.

Las reclamaciones serán resueltas por la propia Corporación, y como consecuencia de su examen será aprobada la lista definitiva, publicándose la misma en los mismos medios indicados en el párrafo precedente.

Quinta.—Tribunal Calificador.

El Tribunal que ha de juzgar estas pruebas, quedará integrado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 712/82 de 2 de abril, de la siguiente forma:

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

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

Vocales: Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El Jefe del respectivo servicio de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto designado por la Corporación.

Un representante de la Comunidad Autónoma, o del Colegio Oficial, si lo hubiere.

Un funcionario de carrera de la Corporación.

La designación de los miembros titulares, se adicionará con los suplentes respectivos.

La designación del Tribunal, se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», a efectos de abstenciones y recusaciones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la mitad más uno de sus miembros, bien titulares o suplentes.

Sexta.—Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

Para establecer el orden de actuación de los opositores, en aquellas pruebas que no puedan ser realizadas conjuntamente, se verificará un sorteo previo para su determinación, cuyo resultado se hará público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, incluyendo el señalamiento del día, hora y lugar, del comienzo del pri-

mer ejercicio, lo que se hará con una antelación mínima de quince días al comienzo de aquél.

Los opositores serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada discrecionalmente por el Tribunal.

Séptima.—Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición, serán tres de carácter obligatorio y uno voluntario.

a) Serán de carácter obligatorio para todos los aspirantes, los siguientes:

Primer ejercicio.—Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio.—Consistirá en exponer, oralmente, en un período máximo de cincuenta minutos, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: Uno de Principios de Derecho Político y Constitucional, uno de Derecho Administrativo, uno de Principios de Derecho Financiero y dos de Administración Local.

La celebración de las pruebas de este ejercicio será pública.

Los opositores que concurran al puesto de Recaudador Ejecutivo, habrán de exponer oralmente otro tema más de la parte quinta del programa, específica en materias de Recaudación, extraído al azar, disponiendo de un plazo adicional de diez minutos para exponerlo ante el Tribunal.

Tercer ejercicio.—Se desarrollará, por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

Durante el desarrollo de esta 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.

En este ejercicio se valorará la siste-

mática en el planteamiento y formulación de las conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

b) Será de carácter voluntario, la realización de los siguientes:

1.—Prueba de idiomas: Consistente en la traducción directa, sin ayuda de diccionario de un texto elegido por el Tribunal, referido al idioma o idiomas modernos (francés, inglés, alemán o italiano).

2.—Mecanización: Consistente en pruebas que propondrá el Tribunal y que acrediten el conocimiento de máquinas elementales.

El acceso a estas pruebas, será solicitado por los opositores en su instancia.

Octava.—Calificación de los ejercicios.

Los tres primeros ejercicios serán de carácter eliminatorio y calificados entre los 0 y 10 puntos, por cada uno de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones finales de cada ejercicio, se obtendrán sumando las puntuaciones de los distintos miembros del Tribunal, cuyo total se dividirá por el número de asistentes, y el cociente será la calificación definitiva, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio.

En cada ejercicio voluntario, la puntuación no podrá superar el 10% de la suma de puntos obtenidos en los ejercicios obligatorios.

Los opositores que hayan superado todos los ejercicios, serán ordenados por la puntuación que hayan obtenido en el conjunto de los ejercicios.

Finalizada cada prueba, su resultado se publicará inmediatamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Novena.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados según el orden de calificación obtenida, no pudiendo rebasar la propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria, y en concreto los siguientes:

a) Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil.

b) El título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, bien en original o en fotocopia compulsada, en su caso, justificante de haber abonado las tasas para la obtención del título.

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

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Consejería de Sanidad de esta Comunidad.

d) Declaración del interesado, bajo su responsabilidad, de no hallarse incurso en causa de incapacidad para el ejercicio de la función pública y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de un cargo del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, lo que acreditarán con la certificación de la entidad u organismo al que estuvieran adscritos.

Quienes no presenten dicha documentación en el plazo indicado, o carecieren de los requisitos exigidos, quedarán caducados en su derecho al nombramiento, anulándose las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada.

En este caso, podrá formularse propuesta a favor, del que hubiera aprobado todos los ejercicios de la oposición y hubiera obtenido mayor puntuación, tras los propuestos inicialmente.

Una vez completados por los opositores los documentos exigidos, la Comisión de Gobierno, efectuará el nombramiento como funcionarios de carrera del Ayuntamiento, a favor de los propuestos, quienes habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo de nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en condición de cesante.

Decima.—Incidencias.

Queda facultado el Tribunal para interpretar estas bases y adoptar las resoluciones necesarias para el desarrollo de la oposición, en lo que no se haya previsto en estas bases.

Jumilla, 3 de febrero de 1988.—El Alcalde.

Programa de la oposición para ingreso en el subgrupo de administrativos de Administración General de la Corporaciones Locales.

PARTE I:

Derecho político y constitucional

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.

PARTE II:

Derecho administrativo

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

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 administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14.—El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15.—Principios generales del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.—Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.—Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 19.—Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20.—Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 21.—La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22.—Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

Tema 23.—El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24.—La responsabilidad de la Administración Pública.

PARTE III

Principios de derecho financiero

Tema 25.—Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 26.—El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 27.—Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 28.—Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 29.—El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español.

Tema 30.—La Ley General Presupuestaria.

PARTE IV:

Administración Local

Tema 31.—El Régimen Local español. Principios constitucionales.

Tema 32.—La Región. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 33.—El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 34.—La organización municipal. Competencias.

Tema 35.—Régimen general de las elecciones locales.

Tema 36.—Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

Tema 37.—Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 38.—Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 39.—La función pública local y su organización.

Tema 40.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 41.—Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 42.—Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 43.—Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 44.—El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 45.—Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 46.—El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 47.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 48.—Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 49.—Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 50.—Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. Clasificación del suelo.

Tema 51.—Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 52.—Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 53.—Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 54.—Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

PARTE V: Régimen Recaudatorio

Tema 55.—Personal de Recaudación. Sus clases. Forma de provisión. Retribución. Prestación de fianza.

Tema 56.—El Estatuto del personal recaudador. Responsabilidades y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 57.—Los ingresos locales: La Tesorería. Ingreso por liquidación individualizada. Ingresos por Tributos de cobro periódico por recibo.

Tema 58.—La gestión recaudatoria. Organos de recaudación. Obligaciones de pago. Domicilio Fiscal.

Tema 59.—El pago y sus medios. Justificantes de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento de pagos: sus garantías.

Tema 60.—Procedimiento de Recaudación en período voluntario. Remoción de obstáculos. Ingresos de Recaudación. Prórroga para ingreso en período voluntario.

Tema 61.—Procedimiento de apremio. Embargo de bienes: incidencias derivadas de la legislación hipotecaria y del Registro Mercantil.

Tema 62.—Enajenación de bienes procedentes de embargos. Adjudicación de los bienes inmuebles a las Entidades Locales. Las tercerías: clases y posición de las entidades locales respecto a este instituto.

Tema 63.—La contabilidad de recaudación. Valores-recibo y valores-certificaciones. Contabilidad por valores de otras entidades. Arqueos.

Tema 64.—Responsabilidad de los Recaudadores. La rendición de cuentas de Tesorería. Perjuicio de valores: sus fases.

Número 4523

LOS ALCAZARES

EDICTO

Por doña Amparo Pinar Botías, se ha solicitado licencia de apertura para establecer la actividad de bar-restaurante, con emplazamiento en Ctra. La Unión, Km. 12, Los Alcázares.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, 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.

Los Alcázares, a 23 de octubre de 1987.—El Alcalde.