

- 6º El problema del desempleo en el Municipio de Cieza. Las posibilidades de actuación municipal en este ámbito.
- 9º Las inversiones municipales en Cieza en los años 1981 a 1984.
- 10º Estudio comparativo del Presupuesto Ordinario del Ayuntamiento de Cieza de los años 1981 a 1984.
- 11º Las Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Cieza y su estudio comparativo con ejercicios anteriores.
- 12º Situación jurídica del patrimonio municipal, de carácter rural y urbano, de Cieza.
- 13º Ordenación urbanística del Municipio de Cieza en los últimos años. El Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Cieza.

* - Número 3788

CIEZA

Bases para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Diplomado en Ciencias empresariales, del Grupo de Admón. Especial vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cieza.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso-oposición, de una plaza de Diplomado en Ciencias Empresariales, del Grupo de Admón. Especial, dotada con el nivel de proporcionalidad 8, grados, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en el concurso-oposición es necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquellos en que falten, al menos, diez para la jubilación forzosa por edad. El exceso de límite máximo de edad podrá compensarse por los servicios prestados con anterioridad a la Admón. Local, siempre que se hubiese cotizado por ellos a la Mutualidad Nacional de Previsión de Admón. Local.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Admón. Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales y observar buena conducta ciudadana.

Tercera.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se especifican en la base segunda, se dirijan al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas,

dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el B.O. del Estado, en el cual se publicará extracto de la que con anterioridad se halla hecho en el B.O. de la Región de Murcia. A dicha instancia se acompañará resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen los cuales se fijan en 2.500 Ptas. y serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, y sólo podrán ser devueltos en caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos exigidos para tomar parte en la prueba.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento administrativo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dará cuenta de las mismas a la Comisión Municipal Permanente, la cual aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O. de la Región de Murcia y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para formular reclamaciones, a tenor de lo establecido en el art. 121 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 definitiva que será hecha pública en la misma forma. De no existir reclamaciones se considerará elevada automáticamente a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta.- El tribunal calificador.- El tribunal calificador se constituirá en la forma en que determina el Real Decreto 712/1982, de 2 de abril, del siguiente modo:

Presidente: El de la Corporación o miembro 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 Admón. Local.

El Jefe del Servicio respectivo de la Corporación.

Un representante del Colegio Oficial respectivo de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

La designación de los miembros del tribunal de hará pública en el B.O. de la Región de Murcia, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de recusación previstos en el art. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de la fase de oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición, si fuese necesario, se verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido se hará pública en el B.O. de la Región de Murcia y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El ejercicio de la fase de oposición, no podrá comenzar hasta transcurridos cuatro meses, como mínimo, desde la fecha en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria.

El Tribunal anunciará en el B.O. de la Región de Murcia el día, hora y lugar en que habrá de tener lugar el ejercicio, con una antelación mínima de quince días.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Séptima.- Ejercicios de la fase de oposición.-

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas un tema del Grupo I y un tema del Grupo II, del programa que figura como anexo a la convocatoria, elegidos entre dos temas de cada uno de dichos grupos, sacados al azar del referido programa.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, un tema del Grupo III y un tema del Grupo IV, del programa que figura como anexo a la convocatoria, elegidos entre dos temas de cada uno de dichos grupos, sacados al azar del referido programa.

Las lecturas de ambos ejercicios por los aspirantes, serán públicas y tendrán lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

- Tercer ejercicio: (práctico) De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias contenidas en el Grupo IV del programa.

Octava.- Calificación de los ejercicios.- Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios obligatorios, los cuales no podrán pasar a la fase de concurso.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes de aquel, 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 la fase de concurso el Tribunal calificará los méritos de los concursantes con sujeción al siguiente baremo:

1. Por servicios prestados a la Admón. Local en plaza de igual categoría (Índice

de proporcionalidad 8) por período superior a un año: **1 punto.**

2. Por participación en cursos o seminarios sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo: **0'5 puntos** por curso, hasta un máximo de **3 puntos.**
3. Por hallarse inscrito en el Colegio Oficial correspondiente, con antelación mínima de un año a la fecha de la convocatoria: **0'5 puntos.**

Cada aspirante al presentar su instancia acompañará los documentos justificativos que acrediten los méritos que en él concurren, debiendo ser originales o estar compulsados por fedatario público.

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

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 se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los exclusivos efectos del art. 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Función Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los aspirantes que habiendo superado todas las pruebas excediesen de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil Correspondiente.
2. Título de Diplomado en Ciencias empresariales. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizase el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que terminaron los estudios.
3. Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
4. Certificación de buena conducta expedida por la Alcaldía de su residencia, referida a la misma fecha indicada anteriormente.
5. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad.
6. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

Quienes tuviesen la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo

puestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud. En este caso la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta a favor de los que habiendo superado las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por la Comisión Municipal Permanente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles contados desde el siguiente al que les sea notificado el nombramiento, y aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Undécima.- **Incidencias.**- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en lo no previsto en estas bases, todo ello conforme a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Función Pública, de 28 de junio de 1968, Real Decreto 3.046/77, Reglamento de Funcionarios de Admón. Local, Real Decreto 712/1982 y Disposiciones concordantes.

Duodécima.- **Impugnación.**- Estas bases, su convocatoria 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 establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO

Programa de materias para la fase de Oposición de la convocatoria para cubrir, por el sistema de Concurso-oposición, una plaza de Diplomado en Ciencias Empresariales, del Grupo de Admón. Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Grupo I.- Contabilidad y Economía de la Empresa.

1. Teoría del Patrimonio y de los equilibrios patrimoniales.
2. Teoría de las cuentas.
3. Análisis del capital en funcionamiento.
4. Análisis de las fuentes de financiación.
5. El balance y sus fines.
6. Análisis patrimonial del balance.
7. Análisis financiero del balance.
8. Análisis económico del balance.
9. Teorías del balance. El criterio del valor útil de reposición.
10. Teoría contable del coste. Contabilidad interna y externa.
11. Estructura financiera de la empresa.
12. La solvencia financiera de la empresa a corto y largo plazo.
13. El crédito a corto, medio y largo plazo en la empresa.
14. El riesgo económico y financiero. El

Grupo II.- Matemáticas financieras.

1. Operaciones financieras simples. Operaciones a corto y largo plazo.
2. Operaciones financieras compuestas. Operaciones de constitución. Casos particulares: Términos y cuotas constitutivas constantes.
3. Operaciones financieras compuestas. Operaciones de amortización. Amortización americana. Diversas interpretaciones. Amortización general con réditos anticipados.
4. Operaciones de amortización. Método francés. Método alemán. Amortización con la ley de descuento comercial. Método con términos variables en progresión. Método de cuota de amortización constante. Método de intereses fraccionados.
5. Valor del préstamo, del usufructo y de la nuda propiedad.
6. Empréstitos. Cuadros de amortización. Clasificación de los empréstitos.
7. Valor del empréstito. Valor de una obligación. Valor del empréstito y de la obligación con pago periódico de intereses anticipados y con abono de intereses acumulados.

Grupo III.- Derecho Administrativo. Financiero y tributario.

1. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Admón. Pública española.
2. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo.
3. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
4. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. El recurso económico-administrativo.
5. Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias.
6. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.
7. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados y cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.
8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
9. Régimen jurídico del gasto público local.
10. La gestión de planeamiento urbanístico municipal desde el punto de vista económico.
11. La tributación municipal. Tributos municipales en general.
12. Tasas por utilidades privativas o aprovechamientos especiales.
13. Tasas por prestación de servicios y realización de actividades.
14. Contribuciones especiales.
15. Impuesto sobre solares.
16. Impuesto sobre circulación de vehículos.
17. Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos.
18. Impuesto sobre gastos suntuarios.
19. Impuesto sobre la publicidad.
20. Participaciones en impuestos estatales.
21. Tributos con fines no fiscales.

Grupo IV. La gestión económica local.

1. Organos de la gestión económica. Organos de decisión. Organos administrati-

2. La contabilidad de la gestión económica local. El presupuesto. Principios y estructura presupuestarios.
3. Tramitación y aprobación del presupuesto ordinario.
4. Elaboración y aprobación del Presupuesto de Inversiones.
5. Gestión de ingresos. Fases que comprende. Normas sobre reconocimiento y liquidación de derechos.
6. La recaudación. Otras formas de extinción de los derechos liquidados.
7. Gestión de gastos. Fases que comprende. Ordenación de gastos. Reconocimiento y liquidación de obligaciones. Ordenación de pago. Expedientes de modificación de créditos.
8. Los libros de contabilidad de las Corporaciones Locales.
9. Legalización y apertura de los libros de contabilidad.
10. Operaciones contables en la gestión de ingresos.
11. Operaciones contables en la gestión de gastos. Casos especiales.
12. El acta de arqueo. Errores contables y su rectificación. Contabilización de las alteraciones de crédito. Operaciones de cierre de libros.
13. La rendición de cuentas.
14. Las cuentas de recaudación.
15. Cuentas de caudales.
16. Cuentas de valores independientes y auxiliares.
17. La liquidación del presupuesto.
18. La cuenta general del presupuesto.
19. La cuenta de administración del patrimonio.
20. La gestión contable integrada. Planificación presupuestaria. Ejecución contable. Control presupuestario.
21. La aplicación de la informática a la gestión económica local.

ANEXO

Programa para el ejercicio oral.

— I Derecho Político y Constitucional —

Temas:

1. Teoría del Estado. Justificación y fines del Estado.
2. Estado de Derecho. La teoría de la división de los poderes.
3. Formas de Estado.
4. Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.
5. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios básicos contenidos en la Constitución.
6. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
7. La Corona.
8. El poder legislativo.- Las Cortes Generales.
9. El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración Pública.
10. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
11. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: forma de acceso a las autonomías. Los órganos de los entes autonómicos.

— II Derecho Administrativo —

12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: clases.
13. La Administración Local. Principios constitucionales. La Provincia. El Municipio. Las entidades locales menores. Agrupaciones y Mancomunidades.
14. El Ayuntamiento. Su carácter y composición. Competencias. El Ayuntamiento Pleno. El Ayuntamiento en Comisión Permanente. Las Comisiones Informativas.
15. El Alcalde. Naturaleza del cargo, decisión y atribuciones. Los concejales. Los Tenientes de Alcalde.
16. Potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración.
17. Los funcionarios públicos locales. Especial referencia a la Policía Municipal.
18. Responsabilidad de los funcionarios. Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal. Régimen disciplinario. Faltas administrativas, corrección y procedimiento sancionador.

— III Derecho Penal —

19. Concepto de delito. Las distintas concepciones. Concepción jurídica. Concepto y elementos del delito en la legislación penal española. Las faltas.
20. Delitos contra la persona. Delitos contra la vida. Delitos contra la integridad corporal. Delitos contra la honestidad. Delitos contra el honor. Delitos contra el estado civil de las personas. Delitos contra la libertad y seguridad.
21. Delitos contra la propiedad.
22. Delitos contra la sociedad. Especial referencia a los delitos de los funcionarios públicos.
23. Especial referencia a los delitos contra la seguridad del tráfico. Falsificación de placas de matrícula. Omisión de auxilio. Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos. La imprudencia punible.

— IV Normas de Circulación —

24. El Código de la Circulación. Concepto e idea general. Principales organismos públicos que tienen asignada competencia en materia de circulación.
25. Elementos que intervienen en la circulación. Idea general.
26. Permiso de conducir. Clases y validez. Licencia de conducción de ciclomotores.
27. Requisitos que han de reunir los vehículos para circular por las vías públicas: administrativos, técnicos y de identificación.
28. Procedimiento sancionador. Actuación como denunciante de los agentes de la Policía Municipal. Competencia sancionadora.
29. Infracciones que pueden ser sancionadas por la autoridad municipal. Casos en que los usuarios de la vía pública pueden ser sometidos a la prueba de alcoholemia.
30. Principales casos en que los vehículos pueden ser retenidos por los agentes de la Autoridad en las dependencias municipales.