

Tema 17: Tipos de contrato de trabajo: Contratos para obra o servicio determinado, eventuales por circunstancias de la producción y de interinidad. Contrato de inserción.

Tema 18: Tipos de contrato de trabajo: Contrato de relevo. Contrato por jubilación parcial. Contrato de sustitución por anticipación de la edad de jubilación. Contrato en prácticas. Contrato para la formación.

Tema 19: Modificaciones del contrato de trabajo: Concepto, supuestos y efectos.

Tema 20: Suspensión del contrato de trabajo: Concepto, supuestos y efectos.

Tema 21: Extinción del contrato de trabajo: Por voluntad de las partes. Por voluntad del trabajador. Por muerte, incapacidad o jubilación del trabajador.

Tema 22: Extinción del contrato de trabajo: Por muerte, incapacidad o jubilación del empresario, o extinción de persona jurídica. Por fuerza mayor.

Tema 23: Extinción del contrato de trabajo: Por causas objetivas. Despido colectivo.

Tema 24: Extinción del contrato de trabajo: Despido disciplinario.

Tema 25: La retribución del trabajo. El salario: Estructura, pago y garantías. La nómina: Conceptos salariales y extrasalariales. Deducciones del salario.

Tema 26: Seguridad e higiene en el trabajo. Significado. Medidas para la salud laboral. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud. Responsabilidad y sanciones.

Tema 27: Infracciones y sanciones laborales de los empresarios y trabajadores.

Tema 28: Representación colectiva. Los sindicatos. Los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

Tema 29: Representación de los funcionarios. Las asociaciones patronales.

Tema 30: Conflictos colectivos. Significado. Exteriorización: huelga y cierre patronal. Modos de solucionar los conflictos colectivos.

Tema 31: Convenios colectivos.

Tema 32: El sistema de la Seguridad Social. Los regímenes de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación. Altas y bajas de trabajadores.

Tema 33: Cotización a la Seguridad Social.

Tema 34: Prestaciones: Asistencia sanitaria; incapacidad temporal.

Tema 35: Prestaciones: Incapacidad permanente; muerte y supervivencia.

Tema 36: Prestaciones: Desempleo; jubilación.

Tema 37: Prestaciones no contributivas.

Tema 38: La función pública. Organización. Funcionarios de carrera. Clasificación. Selección.

Tema 39: Funcionarios: Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 40: Funcionarios: Retribuciones de los funcionarios locales. Seguridad Social de los funcionarios locales.

---

### *RESOLUCIÓN de 6 de mayo de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de administrativo de contabilidad.*

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 6 de mayo de 2003, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

#### CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso oposición de 1 plaza de Administrativo de contabilidad vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Coria y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y el Convenio Colectivo en vigor.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento u organismos autónomos dependientes del mismo y estar encuadrado/a en el Grupo D (auxiliares), y tener una antigüedad de dos años en el grupo indicado.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o Escala del Grupo D.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

#### Tercera.- Instancias y admisión.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que, en caso de ser propuesto para nombramiento, se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Se valorarán los méritos consolidados a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido

en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

— Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

— Vocales: Cuatro, designados uno por la Junta de Extremadura, otro por el Ayuntamiento de Coria, otro por el Comité de Empresa, y un miembro de la Corporación.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de la especialidad pare se convoca de este Ayuntamiento, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

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

Asimismo, se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un técnico asesor para que informe al mismo.

#### Quinta.- Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que resulte del sorteo previamente celebrado en el Ayuntamiento de Coria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan. El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

#### Sexta.- Fases del concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Concurso
- Oposición

a) La fase de concurso que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la comprobación y valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

1º Valoración de servicios prestados (hasta un máximo de 7 puntos):

- Por servicios prestados como auxiliar administrativo en la Administración Local: 0.10 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados en la empresa privada como auxiliar administrativo: 0.03 puntos por mes completo. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de vida laboral de la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifique la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

2º Cursos:

- Por cursos recibidos y directamente relacionados con la plaza a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos.

De 20 a 40 horas de duración.....	0,15
De 41 a 60 horas .....	0,25
De 61 a 100 horas .....	0,50
De 101 a 130 horas .....	0,75
Más de 130 horas.....	1,00

Aquellos títulos, certificados, etc., de cursos realizados por los aspirantes que no especifiquen el número de horas o que el número de éstas sea inferior a 20, no serán valorados.

b) La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de dos horas dos temas del programa anexo a la convocatoria de entre los tres extraídos al azar.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un periodo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio, relacionados con la plaza que se convoca, permitiéndose la utilización de textos legales sin comentar, que aportará el opositor.

Séptima.- Comienzo de los ejercicios.

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos un mes desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha exacta de celebración se fijará en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava.- Calificación.

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. Se eliminarán la puntuación máxima y la mínima cuando entre ellas exista una diferencia superior a tres puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En el supuesto de producirse empate se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste aún el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Coria, a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en otras Administraciones Públicas y a la mayor puntuación en cursos de formación; observándose el orden de preferencia de la numeración que antecede.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en

el tablón de anuncios de la Corporación, relación de los opositores aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de la plaza convocada, y elevará la propuesta al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, que efectuará el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaron formar parte en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado suscribirá contrato de trabajo (o en su caso documento de novación contractual objetiva) indefinido con el Ayuntamiento de Coria, con la categoría profesional de administrativo.

Décima.- Toma de posesión.

El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Efectuada la toma de posesión, el funcionario será destinado a prestar servicios en el Departamento de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Coria.

Undécima.- Incidencias.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/95, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normas concordantes de general aplicación.

Coria, a 6 de mayo de 2003. El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO MORA CABELLO.

## ANEXO PROGRAMA

Tema 1.- La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 2.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 3.- La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 4.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 5.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 6.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 7.- Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 8.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen Jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 9.- Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 10.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 11.- Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de Hacienda: Estatal, Autonómica y Local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 12.- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema 13.- El Impuesto de Sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 14.- El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: Sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Dedicaciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 15.- La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 16.- Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de Ejecución

del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 18.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 19.- Las modificaciones de créditos: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 20.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 21.- Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 22.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 23.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 24.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las Operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 25.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 26.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 27.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 28.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La

auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 29.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 30.- Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los Municipios. Recursos de las Provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 31.- Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 32.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

Tema 33.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 34.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 35.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 36.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 37.- El régimen Jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas: Concepto, hecho imponible, sujetos pasivos, devengo, base imponible, tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos: Concepto, obligados al pago, cuantía, devengo.

Tema 38.- Las contribuciones especiales: Concepto, hecho imponible, sujeto pasivo, devengo, base imponible, criterios de reparto, cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 39.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de devolución. Regímenes especiales.

Tema 40.- La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

### *RESOLUCIÓN de 14 de mayo de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de oficial primera.*

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 14 de mayo de 2003, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente.

#### CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición libre de 1 plaza de oficial de primera de la estación depuradora de aguas residuales, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Coria y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y el Convenio Colectivo en vigor.

Segunda.- Condición de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español o natural de alguno de los países miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes, sin exceder de aquella edad en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.