

de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas, Y demás documentos obrantes en el expediente, y a las mejoras que en su caso se propongan.

Se acompañan todos los documentos y justificantes exigidos en la cláusula del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, y declara bajo su responsabilidad, que no se halla incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el artículo 9 de la Ley de Contratos del Estado, según redacción dada por el Real Decreto Legislativo 931/1986, de 2 de abril.

(Lugar, fecha y firma).

Cáceres, a 4 de enero de 1993.—El Alcalde.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA

### *ANUNCIO de 21 de diciembre de 1992, para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario técnico de Administración General.*

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria del día 18 de diciembre de 1992 acordó convocar oposición para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal e incluida en la Oferta de Empleo Público, con sujeción a las siguientes

#### B A S E S

**PRIMERA.**—Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General configurada en la vigente Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala técnica y clasificada en el Grupo A del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas de Reforma de la Función Pública.

A quien resulte seleccionado le incumbirá el desempeño de las funciones, cometidos y tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar, establecidos por la Legislación vigente y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación, así como aquellas otras complementarias del mismo, que le sean encomendadas por el señor Alcalde como Jefe de Personal, en aras del normal y eficaz funcionamiento de los Servicios Públicos Municipales.

El Régimen de Incompatibilidades se establece de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a tenor del artículo 145 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

**SEGUNDA.**—La remuneración económica será la correspondiente al sueldo del grupo A del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente.

**TERCERA.**—Para tomar parte en esta oposición, será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.
- c) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad enumerados en los artículos 36 y 37 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**CUARTA.**—Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de la Corporación, en horas de oficina, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria que se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma», y del oportuno extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

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

A la instancia, cuyo modelo figura en el Anexo II de la presente Convocatoria, deberá adjuntarse:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Una fotografía tamaño carnet, adosada a la instancia.
- c) Carta de pago o recibo acreditativo de haber ingresado en la Caja de la Corporación o remitido por giro postal a este fin expreso la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen.

Los expresados derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de no ser admitidos a examen por falta de requisitos para tomar parte en la Oposición.

d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la presente Convocatoria o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención.

La convocatoria con estas Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, Boletín Oficial de Extremadura y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado», con indicación de los «Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma» en que se inserta la Convocatoria con sus Bases y con el aviso de que en el «Boletín Oficial de la Provincia» se publicarán los sucesivos anuncios o, en su caso, en la puerta de la sede en que celebre sus sesiones el Tribunal Calificador.

**QUINTA.**—La Alcaldía, expirado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres» y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días para reclamaciones y subsanación de errores a tenor del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, designará los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, señalará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la Oposición.

El orden de actuación de los aspirantes para la realización de aquellos ejercicios que no puedan celebrarse conjunta o simultáneamente, vendrá determinado por el sorteo público que realiza la Secretaría de Estado para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

**SEXTA.**—El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Extremadura.

Un Funcionario de Carrera designado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial.

Un Concejal miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

Un Funcionario de Carrera designado por el señor Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de la obligación de abstención de intervenir en este Procedimiento de todos aquellos miembros en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas en el art. 20.2 de la Ley citada.

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

**SEPTIMA.**—El comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la Base quinta.

Los opositores serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor, apreciados discrecionalmente por el Tribunal.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

**OCTAVA.**—Los ejercicios de la Oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio.**—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y relacionado con el Programa que regirá en el segundo ejercicio, aun cuando no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de los opositores y su capacidad de síntesis.

La lectura de dicho ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

**Segundo ejercicio.**—Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de una hora, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el Programa Anexo I a esta Convocatoria: Uno de Derecho Público y Constitucional, uno de Derecho Administrativo, uno de Economía, Contabilidad y Hacienda Pública Local, uno de Derecho Administrativo Local, parte general, y uno de Derecho Administrativo Local especial.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de quince minutos.

El programa que regirá en este Segundo ejercicio será el que figura en el Anexo I de la presente Convocatoria.

**Tercer ejercicio.**—Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro 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, sobre tareas administrativas propias de la función correspondiente a esta Subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

**NOVENA.**—Cada miembro del Tribunal podrá conceder de 0 a 10 puntos por ejercicio obligatorio y eliminatorio, constituyendo la puntuación de cada uno el resultado de dividir la suma de los puntos por el número de miembros actuantes del Tribunal, y siendo preciso 5 puntos por ejercicio para poder aprobar.

La puntuación final y el orden de calificación vendrán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la Oposición.

**DECIMA.**—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta del nombramiento pertinente, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Ayuntamiento Pleno en caso de irregularidad.

**DECIMOPRIMERA.**—Los aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la publicación de la lista de aprobados por el Tribunal calificador, todos los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en esta oposición, que a continuación se relacionan.

Certificación, en extracto, de la inscripción de nacimiento.

Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el normal desempeño del cargo y el ejercicio de las correspondientes funciones.

Declaración jurada de no haber sido sometido a expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Original, testimonio notarial, o copia autenticada de la titulación exigida en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no se presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos, el opositor no podrá ser nombrado, y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la instancia.

Quienes tuvieran la condición de Funcionarios Públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación expedida por la Administración Pública de que dependen, en la que constarán los pertinentes datos obrantes en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento del aspirante o aspirantes propuestos.

**DECIMOSEGUNDA.**—Los aspirantes nombrados tomarán posesión de sus cargos en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento, prestando el juramento o promesa reglamentario. Si no tomasen posesión sin causa justificada, quedarán en la situación de excedentes.

**DECIMOTERCERA.**—El Tribunal puede resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en las presentes Bases.

**DECIMOCUARTA.**—En lo no previsto en las anteriores Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración del Estado, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes que sean aplicables.

**DECIMOCUARTA.**—La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

En consecuencia, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de su publicación o notificación, como previo al contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el siguiente día al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, y si no lo fuera, en el de un año, a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición, pudiendo también interponer cualquier recurso que se estime conveniente.

## A N E X O I

### PROGRAMA QUE REGIRA EN EL SEGUNDO EJERCICIO

#### PARTE PRIMERA

##### Derecho Político y Constitucional

Tema 1.—Formas de Estado. Formas de Gobierno.

Tema 2.—Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 3.—Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 4.—La Constitución. Concepto y clases. El Poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 5.—La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 6.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 7.—La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 8.—El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 9.—El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 10.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la justicia en España.

Tema 11.—Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Leyes Estatales y Autonómicas. Sistema de relaciones entre ambas.

Tema 12.—Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13.—Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 14.—El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

## PARTE SEGUNDA

### Derecho Administrativo

Tema 1.—Administración pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2.—El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho Privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 3.—La personalidad jurídica de la Administración Pública. Las Administraciones Públicas Territoriales. La Administración Institucional.

Tema 4.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: clases de leyes.

Tema 5.—El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 6.—La costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 7.—La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 8.—El Administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 9.—El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 10.—El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 11.—Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.—Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13.—La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 14.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 15.—La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos, la legislación de contratos del Estado.

Tema 16.—Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 17.—Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. In-

terpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 18.—La invalidez de los contratos públicos. Los «actos separables». La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 19.—El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 20.—Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 21.—La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 22.—El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 23.—Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 24.—El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del Patrimonio mobiliario.

Tema 25.—La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 26.—Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 27.—Administración y Jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 28.—La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistema de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 29.—El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimientos especiales.

Tema 30.—La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 31.—Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 32.—Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre la Función Pública.

Tema 33.—Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 34.—Los derechos pasivos de los funcionarios. La seguridad social de los funcionarios.

Tema 35.—Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servicios públicos.

Tema 36.—La Administración del Estado. Organos centrales y periféricos. Organos consultivos.

### PARTE TERCERA

#### Economía, Contabilidad y Hacienda Pública Local

Tema 1.—Los sistemas económicos. El sistema de economía de mercado. El sistema de economía de dirección centralizada. Sistemas mixtos.

Tema 2.—La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta. Concepto, clases y operativa funcional.

Tema 3.—La contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 4.—El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales, ámbito, competencias y fines de la contabilidad. Documentos y libros.

Tema 5.—Operaciones contables. Apertura de la contabilidad. Contabilidad del presupuesto de gastos. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 6.—Contabilidad del inmovilizado, de operaciones de crédito, de operaciones no presupuestarias de tesorería, del Impuesto sobre el Valor Añadido, en valores en depósito y de agentes recaudadores.

Tema 7.—Operaciones de fin de ejercicio. Resultado presupuestario de las Entidades Locales. La cuenta general de las Entidades Locales.

Tema 8.—El Presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 9.—Formación y aprobación del presupuesto. Las bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto.

Tema 10.—Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estados y cuentas anuales de las Entidades Locales: Contenido, tramitación y aprobación.

Tema 11.—El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria. Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos: La suspensión del acto impugnado.

Tema 12.—Ingresos locales no tributarios. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 13.—Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Régimen de Cálculo y aprobación de las tarifas de los Servicios Públicos. Precios Públicos.

Tema 14.—Las Contribuciones Especiales. Régimen Jurídico.

Tema 15.—Los impuestos Locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 16.—El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 17.—El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 18.—La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

Tema 19.—El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumento formal. Instituciones financieras con las que se pueden

concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

Tema 20.—Gastos y pagos locales. Clasificación de los gastos. Autorización del gasto: Competencia, casos de nulidad, prohibiciones. Ordenación de pagos: Régimen jurídico.

Tema 21.—La Función Interventora. Fiscalización de actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad.

Tema 22.—La Tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

Tema 23.—La censura de cuentas locales. Regulación en la Constitución y en la legislación vigente. Los procedimientos.

#### PARTE CUARTA

##### Derecho Administrativo Local (Parte General)

Tema 1.—Régimen local español. Principios constitucionales regulación jurídica.

Tema 2.—La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3.—Organización y competencia de la provincia.

Tema 4.—El municipio. Historia. Clases de Entes municipales en el Derecho español.

Tema 5.—El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6.—Organización y competencias municipales.

Tema 7.—Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8.—Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supra-municipales.

Tema 9.—Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10.—La función pública local y su organización.

Tema 11.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 12.—Los bienes de las entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 13.—El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 14.—Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 15.—Los contratos administrativos en la esfera local.

#### PARTE QUINTA

##### Derecho Administrativo Local (Parte especial)

Tema 1.—La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1956. La Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Texto Refundido de 9 de abril de 1976. La Ley 8/1990, de 25 de julio, de Reforma de Régimen Urbanístico y Valoración del Suelo. El R.D. Legislativo 1/1992.

Tema 2.—La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 3.—Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 4.—El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5.—La formación de los planes de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazo, estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 6.—Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los planes.

Tema 7.—La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación, cesiones obligatorias, costeamiento de la

obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: conceptos, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 8.—Las técnicas de redistribución de beneficios y cargas derivadas del planeamiento. Areas de reparto de beneficio y cargas. Régimen del aprovechamiento tipo.

Tema 9.—Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 10.—Parcelaciones y reparcelaciones. Valoraciones. Expropiaciones. Supuestos indemnizatorios. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 11.—La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación.

Tema 12.—Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 13.—La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 14.—Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

Tema 15.—Competencias locales en materia de abastos, mataderos, mercados, lonjas de pescado, establecimientos alimentarios.

Tema 16.—Competencias locales en materia de sanidad y asistencia social. Cementerios.

Tema 17.—Servicios públicos de suministros: competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

Tema 18.—Competencias en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

## A N E X O I I

### MODELO DE INSTANCIA

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Coria (Cáceres)

D....., nacido el de.....de 19...., en la localidad de ..... municipio de ..... provincia de ..... estado Civil ..... provisto de D.N.I. núm. ...., con domicilio en la localidad de .....calle .....núm .....provincia ..... ante V.S. comparece y respetuosamente expone:

1.º—Que desea tomar parte en la oposición anunciada por ese Ayuntamiento para proveer una plaza de Técnico de Administración General.

2.º—Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria de la oposición publicada en los «Boletines Oficiales de la provincia de Cáceres, de la Junta de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado» núm.....de .....de ..... de 199.....para proveer una plaza de Técnico de Administración General.

3.º—Que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento a prestar juramento o promesa conforme a lo determinado en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Y, en consecuencia,

Suplica: Ser admitido a la oposición convocada por ese Ayuntamiento para proveer una plaza de Técnico de Administración General, de conformidad con las Bases que la rigen.

Lugar, fecha y firma.»

Mérida, 21 de diciembre de 1992.—El Alcalde.