

- b) Domicilio: C/ Cárdenas, 11.
- c) Localidad: Mérida (Badajoz).
- d) Fecha: 08.05.03.
- e) Hora: 13 horas.
- Oferta económica:
 - a) Entidad: Dirección General de Infraestructura.
 - b) Domicilio: Vía de la Plata, 31.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: 13.05.03.
 - e) Hora: 14 horas.
- Propuesta de Adjudicación:
 - a) Entidad: Dirección General de Infraestructura.
 - b) Domicilio: Juan Pablo Forner, 9.
 - c) Localidad: Mérida (Badajoz).
 - d) Fecha: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.
 - e) Hora: La que se indique en la comunicación que se efectuará vía fax a los licitadores admitidos.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

11.- GASTOS DE ANUNCIOS:

Los que resulten de la publicación en el DOE y prensa regional.

12.- FECHA DE ENVÍO DEL ANUNCIO AL DOCE:

- - - -.

13.- PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVA A LA CONVOCATORIA:

Los pliegos se hallan a disposición de los licitadores que lo deseen en la página de Internet www.juntaex.es/consejerias/opt/sgtc/contratacion.htm

Mérida, a 27 de marzo de 2003. El Secretario General P.D. 30.07.99 (DOE 03.08.99), LUIS ARJONA SOLÍS.

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

EDICTO de 18 de marzo de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de funcionario técnico en tesorería.

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2003, acordó aprobar las bases y convocatoria que han de regir para la provisión

en propiedad de una plaza de funcionario denominada Técnico en Tesorería, encuadrada en la escala de Administración General, clase Técnica, grupo B, de este Ayuntamiento, las cuales son del siguiente tenor literal:

BASES:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- La provisión por el procedimiento de concurso oposición de una plaza de Técnico en Tesorería, encuadrada en la escala de Administración General, clase Técnica, grupo B.

Segunda.- Requisitos. Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos.

a) Ser español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificadas por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Podrán también participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no están separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Estar en posesión de título de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales o Licenciado en Económicas.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Tener cumplidos dieciocho años de edad, sin exceder de la necesaria para que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad.

Tercera.- Instancias y documentación adjunta.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen la totalidad de los requisitos establecidos en la base anterior, se dirigirán al Alcalde-Presidente, según el modelo del Anexo IV y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, directamente o por alguna de las modalidades establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente

estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la misma en el Diario Oficial de Extremadura.

A las instancias deberán acompañarse justificante de haber efectuado ingreso en cuantía de 37,50 euros en cualquier entidad bancaria, a nombre de este Ayuntamiento en concepto de derechos de examen.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde en plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos. Finalizado dicho plazo, el Sr. Alcalde dictará resolución en plazo de quince días, estableciendo la lista definitiva de admitidos, que así mismo será publicada en los medios anteriormente citados, determinando la fecha, lugar y hora de celebración de la primera prueba, establecida, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

Quinta.- Tribunal calificador.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

— Un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Ayuntamiento.

— Un representante de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura.

— Un Técnico designado por la Alcaldía.

En calidad de observadores, podrán estar presentes los correspondientes representantes sindicales.

Deberán abstenerse de intervenir, en quienes concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

La composición nominal del Tribunal y de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones del Tribunal, en caso de duda, se adoptarán por mayoría, y en caso de empates, serán dirimidos por el voto de calidad del Presidente.

Sexta.- Desarrollo de la convocatoria.- Se resolverá mediante el procedimiento de concurso-oposición.

A) Fase de Oposición. Consistirá en la realización de tres pruebas.

— Primer ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un máximo de 3 horas, un tema elegido por los aspirantes entre los dos extraídos al azar públicamente por el Tribunal de los comprendidos en el Anexo I, y la resolución de uno o varios supuestos prácticos. Esta prueba tiene carácter eliminatorio puntuándose hasta un máximo de 10 puntos el tema desarrollado y otros 10 puntos el o los supuestos prácticos. Siendo necesario un mínimo de 10 puntos para pasar al Segundo ejercicio.

— Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un máximo de 3 horas, un tema elegido por los aspirantes entre los dos extraídos al azar públicamente por el Tribunal de los comprendidos en el Anexo II, y la resolución de uno o varios supuestos prácticos. Esta prueba tiene carácter eliminatorio puntuándose hasta un máximo de 10 puntos el tema desarrollado y otros 10 puntos el o los supuestos prácticos. Siendo necesario un mínimo de 10 puntos para pasar al Tercer ejercicio.

— Tercer ejercicio: Consiste en responder a un test de 50 preguntas con respuestas alternativas, que versará sobre el contenido del temario comprendido en el Anexo III que se acompañará a esta convocatoria. Se puntuará de la forma siguiente 0,20 por cada respuesta acertada restándose igual puntuación por cada respuesta errónea.

Cuando entre la puntuación otorgada por el Tribunal haya una diferencia superior a cuatro puntos entre la más alta y la más baja, se prescindirá de estas dos puntuaciones para hallar la nota media.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, vendrá determinado por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "S" de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 18 de marzo de 2002 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

B) Fase del concurso. Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece, y hasta un máximo de 6 puntos.

— Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de más de 5.000 habitantes que fuera necesaria la titulación requerida para optar a esta plaza y desempeñando las funciones de Tesorería, acreditando mediante la correspondiente certificación

expedida por el Organismo competente. 0,20 puntos con un máximo de 4 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en cualesquiera de las restantes Administraciones Públicas, donde fuera necesaria la misma titulación requerida en esta plaza, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente. 0,15 puntos con un máximo de 2 puntos.

— Formación.- Se valorará la formación de los aspirantes, otorgándose por este concepto hasta un máximo de 5 puntos totales, y valorándose los siguientes:

1.- Por la realización de Máster en Administración o Dirección de Empresas que en todo caso, tengan relación directa con la Tesorería o Administración, de 500 horas o más, se valorarán con 5 puntos.

2.- Cursos de Formación: Se valorarán los cursos realizados por Órganos de Formación Oficiales y todos aquellos realizados en centros homologados, autorizados, relacionados con la función a realizar. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, puntuándose 0,1 puntos por crédito, entendiéndose que un crédito equivale a 10 horas, y no valorándose los cursos con una duración inferior a 50 horas o 5 créditos.

La calificación definitiva de la fase de concurso no será superior al 35% de la puntuación total del concurso-oposición.

Previo a la fase de concurso, los interesados que hayan superado la fase de oposición, dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente en que sea publicada la lista de quienes hayan superado dicha fase de oposición, para que presenten la documentación que consideren necesario para correspondiente baremación en la fase de concurso.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases (oposición 50 puntos máximo y concurso 11 puntos máximo).

Los sucesivos anuncios que se produzcan, una vez iniciadas las pruebas selectivas, serán insertados exclusivamente, en los lugares donde dichas pruebas se celebren y en todo caso, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los ejercicios o pruebas a desarrollar, respetarán entre una y otra, al menos setenta y dos horas, y los llamamientos se efectuarán en acto único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificadas, por lo que caso de no comparecer, ni alegar y acreditar justa causa, dará lugar a la pérdida del derecho a continuar en el procedimiento y subsiguiente exclusión del mismo.

Séptima.- Resolución de la convocatoria. Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por

orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en dicho Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria, y que son:

1.- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales o Licenciado en Económicas, si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancia, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3.- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado, mediante procedimiento penal o disciplinario firmes, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales u otras Instituciones Públicas.

4.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

5.- Copia auténtica o fotocopia compulsada del DNI o NIF.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento, mediante la prestación de juramento o promesa, conforme a la fórmula establecida en R.D. 707/1979. En caso contrario y sin que medie causa justificada de fuerza mayor, se entiende que renuncia a la plaza.

Octava.- Incidencias e impugnaciones:

Queda el Tribunal facultado para resolver las dudas que se presenten respecto a la interpretación de estas bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en las mismas.

ANEXO I (MATERIAS ESPECÍFICAS)

A) TESORERÍA

Tema 1. El marco general de la Tesorería. Del presupuesto-control a la liquidez de Tesorería. Intervención y Tesorería. técnicas instrumentales diferenciadas. La situación actual de la Tesorería local.

Tema 2. El sistema de Tesorería. Breve historia de los Tesoreros/Depositarios de fondos. El paso de la función cajero/depositario a la función de tesorera. Regulación actual de la función tesorera.

Tema 3. La gestión de la liquidez en el sistema de Tesorería. Concepto y razones que justifican la preocupación por la gestión de la liquidez. El principio de unidad de Caja y sus excepciones. Cash Management. El Remanente de Tesorería y el Cash Flow Financiero. Principales indicadores económicos en término de Tesorería.

Tema 4. El proceso de cobro en el sistema de ingreso de la Tesorería. Características del sistema actual de estructuración en los recursos locales. La distribución temporal de los ingresos ordinarios. El proceso de cobro. Las formas de ingreso, los órganos de recaudación y las Entidades colaboradoras.

Tema 5. El cobro descentralizado en el subsistema de ingreso de la Tesorería. El Ingreso descentralizado y el cobro en Entidad colaboradora de la Administración (clases, procedimiento, funcionamiento, traspaso a las cuentas operativas y aportación de información, inspección, revocación de la autorización).

Tema 6. Los medios de cobro en el subsistema de ingreso de la Tesorería. Los medios de cobro. El cobro de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva por medio de Entidades financieras. El Cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario. El ingreso mediante entrega de bienes. Recaudador Externo. La delegación de la gestión recaudatoria. El tratamiento del descuento por pronto pago.

Tema 7. La realización forzosa del Cobro en el subsistema de ingreso de la Tesorería. El ingreso por compensación. La actuación frente a las deudas impagadas. Los derechos de prelación y de retención para el cobro de los créditos locales. La hipoteca legal tácita y la afección de bienes.

Tema 8. La planificación del pago en la Tesorería. El nivel de cobertura de la Tesorería. El Plan Diario. El Plan de disposición de fondos. Ordenación de pagos.

Tema 9. Condiciones y forma de pago en el subsistema de pagos de la Tesorería. Las condiciones de pago. La negociación del

vencimiento, el descuento por pronto pago. Las formas de pago (prohibición del pago aplazado, las formas normales de pago, las formas excepcionales de pago).

Tema 10. La financiación del pago en el subsistema de pago. Formas de financiación asociada al pago (el pago y la financiación a c/p, m/p y a l/p). La cesión del crédito y el factoring, su repercusión en el pago.

Tema 11. La colocación de los excedentes dentro de las decisiones de Tesorería. El mercado monetario. Deuda pública del Estado, Letras y Pagarés del Tesoro. Depósitos bancarios. Pagarés. Los nuevos productos financieros derivados: los contratos de futuros; los swaps y las opciones. Colocación en proveedores.

Tema 12. La captación de recursos. El mercado monetario, Opciones de activo: La captación de recursos y la financiación a corto plazo. El crédito de Tesorería. Los títulos valores de Tesorería. Las líneas de descuento y descubierto. La financiación por los deudores y/o acreedores.

Tema 13. Los mercados de divisas y capitales. Los mercados de divisas (concepto y clases de divisas, clases de mercado, funcionamiento del mercado de contado, fijación del tipo de cambio, el mercado de futuro y el seguro de cambio) Los mercados de capitales (bonos y obligaciones, los créditos sindicados).

Tema 14. El coste/beneficio. Motivos de coste/beneficio. El cálculo del coste decisional. El tipo de interés (Capitalización y descuento, los tipos de interés nominal y real, la tasa de interés legal, el tipo de interés de demora, tipo aplicable y determinación de la base de cálculo, los tipos de interés fijos, los tipos de interés referenciados; la cobertura de riesgo, los tipos de interés bancario y el tipo de interés preferencial). La valoración.

Tema 15. La organización interna dentro de la estructura de Tesorería. La Organización interna (unificación y centralización de la operativa de Tesorería, la unidad central de Tesorería, servicios auxiliares de pago). Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos. anticipos de caja fija y los pagos a justificar (anticipo de caja fija: concepto funcionamiento, ámbito de aplicación: cuantía y límites, situación de fondos, gestión y disposición de fondos; cuentas, imputación del gasto al presupuesto, reposición de fondos, cancelación del anticipo de caja fija). Pagos a justificar; concepto y contenido.

Tema 16. La organización externa dentro de la estructura de Tesorería. La organización externa. estructura bancaria, las cuentas corrientes, operaciones de pasivo y activo. Las condiciones de las cuentas corrientes de las corporaciones locales. Los diferentes tipos de cuentas corrientes de las entidades locales: cuentas operativas, las cuentas restringidas pagos-ingresos y de colocación de los excedentes.

Tema 17. Las funciones de Tesorería. control, regulación, financiación y garantía. Las funciones de Tesorería. La función de control de la existencias. Función de regulación. La Tesorería cero solvente y la coordinación de las existencias. Función de financiación. Función de garantía. Función de ordenación de pagos.

Tema 18. Estado y cuentas de Tesorería. El estado de Tesorería. Los anexos (el estado de remanente de Tesorería). El acta de arqueo. Las cuentas de recaudación.

B) DERECHO FINANCIERO LOCAL

Tema 19. 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 20. 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 21. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación Jurídica.

Tema 22. Las modificaciones de crédito. Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 23. 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 24. 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 25. 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 tributaria.

Tema 26. 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 27. El Impuesto de Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo de imposición. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 28. 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 29. El Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 30. 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 y Gestión.

Tema 31. El régimen Jurídico de las tasas y 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 y devengo.

Tema 32. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterio de reparto. Cuotas. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 33. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 34. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 35. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 36. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, calculo y ajustes.

ANEXO II

(MATERIAS ESPECÍFICAS)

A) CONTABILIDAD PÚBLICA LOCAL

Tema 1. Plan general de contabilidad publica para la administración local. Principios y Características. Principales Características del plan contable para la administración local. Estructura (Contabilidad financiera y presupuestaria).

Tema 2. Contabilidad del presupuesto de gasto. Operaciones del presupuesto de gastos. Documentos de contabilidad del presupuesto de gastos. Libros de contabilidad.

Tema 3. La Contabilidad del presupuesto de gastos. Contabilización de las operaciones corrientes. Esquema contable de presupuestos cerrados. Esquema contable de gastos plurianuales. Referencia conceptual de subvenciones y transferencias.

Tema 4. Contabilidad del presupuesto de ingreso. Concepto, operaciones, documentos contables, libros de contabilidad, esquema contable del presupuesto corriente, esquema del presupuesto cerrado, esquema contable de ejercicios sucesivos.

Tema 5. Proyectos de gastos y gastos con financiación afectada (concepto, clases, estructura, vinculación jurídica, seguimiento y control).

Tema 6. Contabilidad de la administración de recursos de otros entes (concepto, operaciones, esquema contable).

Tema 7. Operaciones no Presupuestarias de Tesorería, contabilidad del IVA. (consideraciones generales, acreedores no presupuestarias, deudores no presupuestarios, partidas pendientes de aplicación, movimientos internos de Tesorería, problemática contable del IVA, autoconsumo).

Tema 8. Contabilidad del inmovilizado (inmovilizado material, inmovilizado inmaterial, inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general, inmovilizado financiero).

Tema 9. La contabilidad de la operaciones de crédito. Introducción, clasificación. Financiación interior (Obligaciones y bonos a l/p. Prestamos a l/p. Operaciones a c/p y de Tesorería).

Tema 10. Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regulación, operaciones de cierre, liquidación del presupuesto.

Tema 11. Operaciones específicas. (Consideraciones generales, concepto y alcance de la contabilidad de operaciones de operaciones comerciales, operaciones comerciales, esquema contable de las operaciones comerciales, el resultado de las operaciones comerciales).

Tema 12. La cuenta general. (Concepto, estados y cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos, anexos a las cuentas generales, las cuentas de las sociedades mercantiles).

B) DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 13. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde. Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 15. El Pleno del Ayuntamiento. Composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos Complementarios. Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los Regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 16.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de los Diputados provinciales y Presidentes. Elección de Conserjes y presidentes de Cabildos y Consejos insulares. Los procedimientos de remoción del Presidente de la Corporación. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 18. La potestad reglamentaria de las Entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 19. El personal al servicio de las Corporaciones locales. Clases y régimen Jurídico. La función pública local. Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de nacionalización.

Tema 20. El acceso a los empleos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistema de provisión. La situaciones administrativa de los funcionarios locales.

Tema 21. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 22. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen de disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 23. Los bienes de las Entidades locales. Clases. Prerrogativa de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 24. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 25. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 26. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

ANEXO III (MATERIAS COMUNES)

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo. composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

Tema 7. El modelo económico de la Constitución: principios informadores. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas. La Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

Tema 10. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOF AGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública. eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la base tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, junto con el justificante de haber ingresado los

derechos de examen, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Los derechos de examen serán de 37,05 €, para todos los aspirantes y se ingresarán en la cuenta corriente que seguidamente se indica.

— N.º 0030-5199-69-0870003271 de Banesto.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. A los aspirantes excluidos definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 18 de marzo de 2003. El Alcalde-Presidente, CIPRIANO TINOCO GORDILLO.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL VENTOSO

ANUNCIO de 27 de marzo de 2003, sobre desarrollo urbanístico del polígono industrial.

Se pone en conocimiento del público en general que la corporación en pleno en su sesión de fecha 26 de marzo de 2003, acordó la viabilidad de la transformación urbanizadora de la finca "La Calabaza", al amparo del art. 10.3 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, formulada por Doña Purificación Delgado Bustillo, Don Juan Delgado Bustillo, y Don Enrique Delgado Bustillo, con determinación de la forma de gestión de la actividad de ejecución del planeamiento Directa y por el Sistema de Cooperación, y habiéndose presentado por los interesados Relación de Compromisos en los términos del art. 139 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, se ha considerado adecuado el plazo de tres años desde la aprobación de la Cuenta de Liquidación Provisional para garantizar la ejecución pública de la actuación.

Publicado que sea el presente acuerdo en el Diario Oficial de Extremadura y en un periódico local de amplia difusión, se iniciará a partir de la última publicación, en su caso, el cómputo del plazo de dos meses a que se refiere el artículo 126.2 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre para la presentación del Programa de Actuación con la documentación a que alude el art. 119 de la misma Ley.

Así lo firmo y hago saber en Valencia del Ventoso, a 27 de marzo de 2003. El Alcalde, GERARDO GARCÍA FERNÁNDEZ.