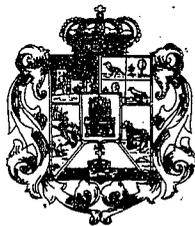


Boletín



Oficial

DE LA PROVINCIA DE AVILA

Depósito Legal: AV-1-1958

ADMINISTRACION:	PRECIOS DE SUSCRIPCION:	ANUNCIOS:
Diputación Provincial.—Sancho Dávila, 4 Teléfono 21 10 63	Un trimestre 1.500 ptas. Un semestre 2.500 " Un año 4.000 "	Línea o fracción de línea. . . . 60 pesetas. Franqueo concertado, 06/3

Número 1.814

Excmo. Ayuntamiento de Avila

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Avila, en sesión celebrada el día veinticinco de enero de mil novecientos ochenta y ocho, acordó, dentro de la OFERTA DE EMPLEO para este ejercicio, la Convocatoria Pública de acceso para cubrir en propiedad, mediante Oposición Libre, una plaza de Técnico de Administración General, con arreglo a las siguientes

B A S E S

PRIMERA

NORMAS GENERALES

1.1) Denominación de las plazas. La plaza que se convoca es la de Técnico de Administración General.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada dentro del Grupo de Administración General, Subgrupo a) Técnico, dotada con el sueldo anual correspondiente al grupo A, nivel de complemento de destino 20, dos pagas extraordinarias, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Incompatibilidades. La persona que obtenga la plaza a que se refiere la Convocatoria estará sometida al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

1.4) Sistema selectivo. La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición Libre, y se regirá por las normas que establece esta Convocatoria y textos legales y reglamentarios vigentes de supletoria aplicación.

SEGUNDA

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2) para tomar parte en la Oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de la edad máxima para su ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de éstos.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad determinada legalmente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil.

g) Todas estas condiciones deberán tenerse por los solicitantes con anterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERA

SOLICITUDES

3.1) Órgano a quien se dirigen. Las solicitudes, ajustadas al mo-

delo oficial, se dirigirán al Ilmo. señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente, además de los datos personales del solicitante, que el mismo reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinan en el caso de resultar nombrado.

3.2) Plazo de presentación. El plazo de presentación será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) Lugar de presentación. La presentación de instancias se realizará en el registro General del Excmo. Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a la que se acompañará la Carta de Pago justificativa del ingreso en la Depositaria Municipal de Fondos de los derechos de Examen.

3.4) Derechos de Examen. Los derechos de Examen serán de mil quinientas pesetas.

3.5) Defectos en las solicitudes. De conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada, o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndole de que si no lo hiciera, se archivará su instancia sin más trámite.

CUARTA

ADMISION DE ASPIRANTES

4.1) Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos,

que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2) Reclamaciones contra la lista provisional.—Lista definitiva. Se concede un plazo de quince días para efectuar reclamaciones. Estas reclamaciones, en su caso, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará igualmente pública en la forma indicada.

QUINTA

TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1) Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto, de conformidad con el Real Decreto 712/82, de 2 de abril, de la siguiente forma:

a) Presidente. El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales.

—Un representante del profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

—El Letrado Jefe de la Abogacía del Estado de la Provincia, o Letrado del Estado en quien delegue.

—Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera, designado por la Corporación.

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

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos e incluirá la de los respectivos suplentes, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2) Abstención. Los miembros del tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la ley de Procedimiento Administrativo.

5.3) Recusación. Los aspirantes, de acuerdo con el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, podrán, en su caso, recusar a los miembros del Tribunal.

5.4) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno del número de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

SEXTA

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La Oposición Libre constará de las siguientes pruebas:

1.—PRIMER EJERCICIO.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la Convocatoria, aunque no se atenga a ningún epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

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

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

2.—SEGUNDO EJERCICIO.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en exponer, oralmente, en un período máximo de una hora, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la Convocatoria: uno de Derecho Político y Constitucional; uno de Derecho Administrativo; uno de Economía Política; uno de Derecho Financiero; uno de Derecho Administrativo Local (parte general), y uno de Derecho Local Especial.

La realización de la prueba 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 materias objeto de los mismos, y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

3.—TERCER EJERCICIO.—De carácter igualmente obligatorio.

Se desarrollará, por escrito, durante un período 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, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al Subgrupo.

Durante el desarrollo de esta

prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

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

4.—CUARTO EJERCICIO.—De carácter voluntario.

Consistirá en la traducción directa, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el Tribunal, referido a los idiomas modernos inglés o francés.

SEPTIMA

CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

7.1) Calificación de los ejercicios. Los tres primeros ejercicios de la Oposición serán eliminatorios, y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, y dividiendo el total de puntos obtenidos por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

La puntuación que se conceda al opositor en el ejercicio voluntario no representará nunca más del 10% de la suma de puntos que haya obtenido en los tres ejercicios obligatorios. La calificación del ejercicio voluntario no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviéndole sólo a efectos de calificación final y determinación del número de orden en la relación de aprobados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de ejercicios.

7.2) Índices correctores en la calificación. A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a nueva vota-

ción si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

OCTAVA

DESARROLLO DE LA OPOSICION

8.1) Fecha, hora y lugar. La Alcaldía-Presidencia acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primero de los ejercicios de la Oposición, anunciándose, al menos, con cinco días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo, para los restantes ejercicios, fijados aquéllos libremente por el Tribunal, que podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

8.2) Llamamiento. Los opositores serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

8.3) Identificación. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto habrán de concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I.

8.4) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo inmediatamente antes de la realización de la prueba correspondiente.

8.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud en la declaración que se formuló.

NOVENA

RELACION DE APROBADOS

9) El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la

Casa Consistorial por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la Autoridad competente del opositor que deba ser nombrado para ocupar en propiedad la plaza vacante objeto de la oposición, sin que en la propuesta deba figurar mayor número de opositores que el de plazas a cubrir.

DECIMA

NOMBRAMIENTO Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1) Nombramiento. El Ilmo. señor Alcalde resolverá sobre el nombramiento en el plazo de un mes, a la vista de la propuesta del Tribunal.

10.2) presentación de documentos. Los aspirantes nombrados deberán presentar en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del en que se le notifique el nombramiento, los documentos necesarios para ocupar la plaza:

—Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil.

—Certificado médico oficial.

—Declaración jurada de no hallarse incurso en incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de las administraciones Autonómica, Local o Institucional, y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, así como no haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

—Título o testimonio notarial de la titulación académica exigida, o el resguardo de pago de los derechos del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

—Certificación, en su caso, de los servicios prestados en la Administración Local.

La no presentación en plazo de la documentación citada, supondrá la anulación del nombramiento.

UNDECIMA

TOMA DE POSESION

11) El designado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento. Si no toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará anulado su nombramiento.

DUODECIMA

RECURSOS

12) Las presentes Bases podrán

ser impugnadas por los interesados mediante recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria o extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMOTERCERA

CLASIFICACION DEL TRIBUNAL

13) De conformidad con el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo de la Presidencia del Gobierno, la presente Convocatoria clasifica el Organo de selección, a efectos de asistencia en la categoría PRIMERA.

DECIMOCUARTA

INCIDENCIAS

14) El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Avila, a 25 de marzo de 1988.

El Alcalde, *Antonio Encinar Núñez*.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases y Programa fueron aprobados por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 9 de mayo de 1988.

Avila, a 10 de mayo de 1988.

El Secretario, *Ilegible*.

PARTE PRIMERA

DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

1.—Teoría del Estado.—Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

2.—Formas del Estado.

3.—Funciones del Estado.—La teoría de la División de Poderes.

4.—Las Formas de Gobierno.

5.—Los Partidos Políticos.— Grupos de Presión. La Opinión Pública.

6.—El Sufragio.—Formas y Técnicas de Articulación.

7.—La Constitución.—Concepto y Clases. El Poder Constituyente. La Reforma Constitucional.

8.—La Constitución Española de 1978.—Principios Generales.

9.—Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

10.—La Monarquía. Teoría General. La Corona en la Constitución Española.

11.—El Poder Legislativo.—Teoría General. Las Cortes Generales.

12.—El Gobierno. — Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

13.—El Poder Judicial.

14.—Organización Territorial del Estado.—Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Castilla y León.

PARTE SEGUNDA:

DERECHO ADMINISTRATIVO

1.—Administración Pública. — Gobierno y Administración. Principios Constitucionales de la Administración Pública Española.

2.—La Administración y el Derecho.—Régimen Anglosajón y Sistema Continental Europeo o Régimen Administrativo.

3.—El Concepto de Derecho Administrativo.—Actividad Administrativa en Derecho Privado. La llamada Ciencia de la Administración.

4.—La Personalidad Jurídica de la Administración Pública. Clases de personal Jurídicas Públicas.

5.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.—Fuentes del Derecho Público. La Ley: clases de Leyes.

6.—El Reglamento: concepto y clases.—Procedimiento de Elaboración. Límites de la Potestad Reglamentaria y defensa contra los Reglamentos Ilegales. Instrucciones y Circulares.

7.—La Costumbre.—La Práctica Administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Otras Fuentes.

8.—La Posición Jurídica de la Administración Pública. Potestades Administrativas. Potestad Discrecional y Reglada.

9.—El Administrado.—Concepto y Clases. La Capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Colaboración y Participación de los Ciudadanos en la Administración.

10.—Los Derechos Públicos Subjetivos.—Los Intereses Legítimos. El Interés Legítimo. Otras situaciones Jurídicas del Administrado.

11.—El Acto Administrativo.—Concepto. Clases de Actos Administrativos. Elementos del Acto Administrativo.

12.—El Procedimiento Administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo y Revisión. Principios y Ambito de aplicación.

13.—Dimensión Temporal del Procedimiento.—Recepción y Registro de Documentos. El Interesado y su Representación. Comunicaciones y Notificaciones.

14.—Las Fases del Procedimiento Administrativo General.—El Silencio Administrativo.

15.—La Eficacia de los Actos

Administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y Suspensión. La Ejecución de los Actos Administrativos.

16.—La Teoría de la Invalidez del Acto Administrativo.—Actos Nulos y Anulables. La Convalidación del Acto Administrativo. La Revisión de Oficio.

17.—La Contratación Administrativa.—Naturaleza Jurídica de los Contratos Públicos. Distinción de los Civiles. Clases de Contratos Públicos. La Legislación de Contratos del Estado.

18.—Elementos de los Contratos.—Objeto y Causa de los Contratos Públicos. La forma de contratación Administrativa y de los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los Contratos.

19.—Derechos y Deberes de la Administración y los Contratistas. Modificación de los Contratos. Revisión de los Precios Interpretación, Resolución, Rescisión y Denuncia de los Contratos Públicos.

20.—La Invalidez de los Contratos Públicos.—Los Actos Reparables. La Impugnación de los Contratos Públicos. Jurisdicción competente.

21.—Las Formas de Actuación Administrativa.—El Fomento y sus medios.

22.—La Policía Administrativa. Evolución del Concepto. El Poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las Sanciones Administrativas.

23.—El Servicio Público.—Evolución y Concepto. Servicio Público y Prestaciones Administrativas. Los Servicios Públicos Virtuales o Impropios.

24.—Los Modos de Gestión del Servicio Público. La Gestión Directa. El Contrato de Gestión de Servicios Públicos.

25.—Las prestaciones obligatorias de los Administrados.— Las prestaciones personales.

26.—La Expropiación Forzosa. Concepto y Elementos. Procedimiento General. Referencia a los Procedimientos Especiales. Garantías Jurisdiccionales.

27.—El Dominio Público.—Concepto y Naturaleza. Bienes que lo integran. El Régimen Jurídico del Dominio Público. Las Mutaciones Demaniales.

28.—Uso y Utilización del Dominio Público.—Estudio especial de la Concesión y la Reserva Demanial.

29.—El Patrimonio Privado de las Elecciones Públicas. La Legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del Patrimonio Mobiliario.

30.—La Responsabilidad de la Administración.—Evolución y Régimen Actual.

31.—Los recursos Administrativos.—Concepto. Principios Generales. Clases.

32.—El Recurso de Alzada.—Clases. El Recurso de Reposición. El Recurso de Revisión.

33.—El Recurso Económico-Administrativo.

34.—Administración y Jurisdicción.—El Juez Ordinario y la Legitimidad Administrativa. Las Reclamaciones Administrativas Previas a las vías Civil y Laboral.

35.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.—Naturaleza, extensión y límites. Sistema de Organización. Evolución Histórica y Régimen Español vigente.

36.—El recurso Contencioso-Administrativo.—Las Partes. Actos Impugnables. Procedimiento General. La Sentencia y su Ejecución.

37.—La Organización Administrativa.—La Potestad Organizativa. Los Organos Administrativos. Concepto y Clases. Consideración especial de los Organos Colegiados.

38.—Los Principios de la Organización Administrativa. Competencia, Jerarquía y Coordinación. Descentralización. Autonomía y Tutela.

39.—Los Funcionarios Públicos. Concepto y Clases.—Estructura de la Función Pública Española. La Legislación sobre Funcionarios Civiles del Estado.

40.—Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación funcional. Deberes y Derechos de los Funcionarios. Los Derechos Económicos.

41.—Los Derechos Pasivos de los Funcionarios.—La Seguridad Social de los Funcionarios.

42.—Régimen Disciplinario de los Funcionarios.—Responsabilidad Civil y Penal de los Servicios Públicos.

43.—La Administración del Estado.—Organos Centrales. Consejo de Estado. Administración Periférica.

44.—Las Comunidades Autónomas. Principios de Organización. Competencias.

PARTE TERCERA:

ECONOMIA POLITICA

1.—La Economía Política.— Su concepto y finalidad. Leyes Económicas. Métodos de Investigación. Relaciones de la Economía con otras Ciencias.

2.—Teoría de la Producción.

3.—El Capital: Sus clases. Ahorro e Inversión.

4.—Teoría del Mercado.—Mercados de Competencia. Mercados de Monopolios. Formación de los Precios en los diversos tipos de Mercado.

5.—Teoría del Consumo.

6.—Teoría de la Distribución.—La Renta de la Tierra. Generalización del Concepto. Salarios y Precios. Los Salarios y el Nivel de Empleo.

7.—El Interés: Teorías. El Beneficio del Empresario. Su formación de los diversos tipos de Mercados.

8.—El Dinero y el Sistema Monetario.

9.—El Mercado del Dinero.

10.—El Mercado de Capitales.

11.—El Crédito.

12.—El Ciclo Económico. La Conyuntura Económica.

13.—La Renta Nacional y el Producto Nacional.—La Distribución Funcional y Especial de la Renta.

14.—Teoría Política del Desarrollo.—Los programas económicos.

15.—Los Sistemas Económicos.

16.—El Comercio Internacional. Mercados de Divisas. La Balanza de Pagos.

17.—Unidades Económicas e Internacionales y áreas Monetarias.

18.—La Comunidad Económica Europea.

PARTE CUARTA:

DERECHO FINANCIERO

1.—Actividad Financiera y Actividad Económica.—Origen y Desarrollo de la Hacienda Pública. La Fundamentación Teórica de la Hacienda Pública.

2.—El Presupuesto.—Concepto, naturaleza y clases. Los Principios Presupuestarios Liberales. Teorías Modernas sobre el Presupuesto.

3.—El Gasto Público.—Concepto y clases. Aumento real y aparente del Gasto Público. Efectos Económicos del Gasto Público.

4.—Los Ingresos Públicos.—Concepto y clases. Precios Privados y cuasi Privados. Precios Públicos y Precios Políticos. Contribuciones Especiales.

5.—El Impuesto y su naturaleza. Distribución Técnica del Impuesto. Distribución Económica del Impuesto. Distribución Formal del Impuesto.

6.—La Hacienda Extraordinaria. Presupuesto Extraordinario. Los Ingresos de la Hacienda Extraordinaria. Consideración especial de la Hacienda Pública.

7.—El Derecho Tributario Español.—Significado y Principios inspiradores de la Ley General tributaria.

8.—Infracciones y Sanciones Tributarias.—Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los Tributos. La Revisión de los Actos Tributarios en vía Administrativa.

9.—Presupuesto Español.—Fuentes de su Ordenación Jurídica y estructura actual.

10.—Régimen Jurídico Español de gastos y Pagos del Estado. Su respectiva Ordenación y Fiscalización.

11.—Sistema Tributario Español vigente.—Principios Estructurales. Imposición Directa e Indirecta.

12.—Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.—Impuesto sobre Sociedades. Impuesto sobre el Patrimonio.

13.—Impuesto General sobre Sucesiones.—Impuesto General sobre transmisiones Patrimoniales y actos Jurídicos documentados.

14.—Impuesto sobre el Valor Añadido.—Ley y Reglamento;

15.—Régimen Financiero de las Comunidades Autónomas.

PARTE QUINTA:

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL (Parte General)

1.—Régimen Local Español.—Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

2.—La Provincia en el Régimen Local.—Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España.

3.—Organización y Competencias de la Provincia.

4.—El Municipio.—Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho Español.

5.—El Término Municipal.—La Población Municipal. Consideración especial del vecino. El Empadronamiento Municipal.

6.—Organización y competencias del Municipio.

7.—Régimen de Sesiones y Acuerdos de los Organos Colegiados Locales.

8.—Mancomunidades.—Agrupaciones. Otras Estructuras Supramunicipales.

9.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10.—Autonomía Municipal y tutela.

11.—La Función Pública Local y su Organización.

12.—Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derechos de Sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

13.—Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de Utilización de los de Dominio Público.

14.—Las formas de actividad de las Entidades Locales.—La intervención Administrativa de la Entidad Privada.

15.—Las Licencias.—Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de Otorgamiento. El condicionamiento de las Licencias.

16.—El Servicio Público en la esfera Local.—Los Modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la Concesión.

17.—Las Empresas Municipales. Los Consorcios.

18.—Los Contratos Administrativos en la esfera Local.

19.—Haciendas Locales.—Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

20.—Tasas y Contribuciones Especiales.

21.—Imposición Local Autónoma.

22.—Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

23.—Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

24.—La Recaudación.—Organización del Servicio. Periodos de Cobranza. Prescripción. Perjuicio de Valores, Cuentas de Recaudación.

PARTE SEXTA:

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL (Parte Especial)

1.—La Legislación urbanística Española.—Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana, de 12 de mayo de 1956; estructura y principios inspiradores. La reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1975. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

2.—La Organización Administrativa del Urbanismo.—Competencias Estatales de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

3.—Significado del Plan Urbanístico.—Tipología de los Planes. La Jerarquización de los Planes de Urbanismo. Municipios sin Plan de Ordenación.

4.—El Planteamiento Municipal. Los Planes Generales. Planes Parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de actuación Urbanística. Normas complementarias y subsidiarias de planeamiento. Planes Especiales.

5.—La Formación de los Planes Territoriales de Urbanismo de carácter municipal. Competencia y Plazo; estándares Urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de Licencia. Los Planes de iniciativa particular.

6.—Vigencia de los Planes. Modificación, revisión y suspen-

sión. Efecto de la aprobación de los Planes.

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: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

8.—La ejecución de los Planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígono. Sistemas de actuación: determinación de la aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

9.—Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas; Clases y criterios de valoración.

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

11.—La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

12.—Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y Recursos.

13.—Clases de ruina. Declaración de ruina inminente. Medidas administrativas urgentes. Supuestos de la declaración de ruina normal. Procedimiento. Valoración de los informes técnicos.

14.—Competencias locales en materia de abastos, mataderos, mercados, lonjas de pescado y establecimientos alimentarios.

15.—Competencias Locales en materia de Sanidad y Beneficencia. Cementerios.

16.—Servicios Públicos de suministro: competencia de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

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

18.—Competencias locales en materia de educación y cultura.

19.—Competencias en materia de vías de comunicación y transporte.

20.—Competencias locales en relación con la vivienda y protección Civil. Competencias en materia de turismo y transporte.

Número 1.815

Excmo. Ayuntamiento de Avila

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE AUXILIARES

DE ADMON. GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Avila, en sesión celebrada el día 25 de enero de 1988 acordó dentro de la Oferta de Empleo para este ejercicio, la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad, mediante oposición libre de cuatro plazas de Auxiliares Administrativos de Administración General, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA NORMAS GENERALES

1.1.—**Denominación de la Plaza.** Las Plazas que se convocan son las de Auxiliares de Administración General.

1.2.—**Características de la Plaza.** Las Plazas que se convocan están clasificadas dentro del Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo anual correspondiente al nivel de complemento de destino 14, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3.—**Incompatibilidades.** La persona que obtenga la plaza a que se refiere la convocatoria estará sometida al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

1.4.—**Sistema selectivo.** La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición libre y se regirá por las normas que se establecen en esta convocatoria y textos legales y reglamentarios vigentes de supletoria aplicación.

SEGUNDA REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el Concurso será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa

de incapacidad o incompatibilidad determinada legalmente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

TERCERA SOLICITUDES

3.1. **Organo a quien se dirigen.** Las solicitudes, ajustadas al modelo oficial, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Avila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente, además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinan en caso de resultar nombrado.

3.2.—**Plazo de presentación.** El plazo de presentación será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3.—**Lugar de presentación.** La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a la que se acompañará la carta de pago justificativa del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de la Oposición.

3.4.**Derechos de la Oposición.** Los derechos de la Oposición serán de 500 pesetas.

3.5. **Defectos en las solicitudes.** De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días subsane la falta observada, apercibiéndole de que si no lo hiciera se archivará su instancia sin más trámite.

CUARTA ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Pre-

sidencia aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones en el plazo de quince días.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará igualmente pública en la forma indicada.

QUINTA TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.—**Composición.** El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

a) **Presidente.** El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) **Vocales:**

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

El Jefe del respectivo Servicio o en su defecto un técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente.

Un representante de la Junta de Castilla y León.

Un funcionario de carrera designado por la Corporación.

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

La designación de los miembros del Tribunal se efectuará una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos, e incluirá la de los respectivos suplentes, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.—**Abstención y Recusación.** La Abstención y Recusación de los miembros del Tribunal se regirá en cada caso por los artículos 20 y 21, respectivamente, de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3.—**Constitución.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

SEXTA EJERCICIOS DE LA OPOSICION

La Oposición constará de las siguientes pruebas:

Primer Ejercicio: De carácter obli-

gatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Este Ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa Anexo a la Convocatoria y de cultura general, acordes con el nivel de titulación exigido, en el tiempo que determine el Tribunal.

La puntuación de este Ejercicio será en la forma siguiente: 0,1 punto respuesta acertada, —0,1 punto respuesta errónea y 0,0 puntos respuesta en blanco. El Opositor que no alcance una puntuación mínima de 5 puntos resultará eliminado.

Tercer Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 60 minutos un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación General, la claridad de exposición y la composición gramatical.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

Cuarto ejercicio. De carácter voluntario.

Tendrá las especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente o solo una de ellas, por los opositores que lo soliciten.

a) **Taquigrafía.** Consistirá en la toma taquigráfica a mano de un dictado, a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de 5 minutos.

b) **Estenotipia.** Toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

c) **Mecanización.** Manejo de máquinas de registro de datos para la entrada en un ordenador.

La Calificación de este ejercicio voluntario no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo sólo a efectos de la puntuación final y determina-

ción del número de orden en la relación de aprobados.

SEPTIMA CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Las Calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total de puntos obtenidos por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrán arrojar una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de ejercicios.

OCTAVA DESARROLLO DE LA OPOSICION

8.1.—**Fecha, hora y lugar.**—La Alcaldía-Presidentencia acordará la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primero de los ejercicios de la Oposición, anunciándose, al menos, con cinco días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia siendo, para los restantes ejercicios, fijados aquéllos libremente por el Tribunal, que podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

8.2.—**Llamamiento.** Los opositores serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

8.3.—**Identificación.** El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto habrán de con-

currir a las pruebas provistos del D.N.I.

8.4. **Orden de actuación.** Para determinar el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se efectuará un sorteo.

NOVENA

RELACION DE APROBADOS

El Tribunal terminada la calificación de los aspirantes, levantará Acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del Opositor que deba ser nombrado para ocupar en propiedad las plazas vacantes objeto de la presente oposición, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de opositores que el de plazas a cubrir.

DECIMA

NOMBRAMIENTO Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

7.1. El Alcalde resolverá sobre el nombramiento en el plazo de un mes, a la vista de la propuesta del Tribunal.

7.2.—Los aspirantes serán requeridos para que en el plazo de veinte días presenten los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda, entendido que si no los presentan decaerán en sus derechos, quedando anulado su nombramiento.

UNDECIMA

TOMA DE POSESION

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará anulado el nombramiento correspondiente.

DUODECIMA

RECURSOS

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOTERCERA CLASIFICACION DEL TRIBUNAL

13) De conformidad con el art. 33.2 del Real decreto 236/1988 de 4 de marzo de la Presidencia del Gobierno, la presente Convocatoria clasifica el Órgano de selección, a efectos de asistencia en la categoría CUARTA.

DECIMOCUARTA INCIDENCIAS

14) El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Avila, a 25 de marzo de 1988.

El Alcalde, *Antonio Encinar Núñez*.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases y Programas fueron aprobados por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el 9 de mayo de 1988.

Avila, a 10 de mayo de 1988.

El Secretario, *Ilegible*.

PARTE PRIMERA:

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.—Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3.—La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.—El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.—El Poder Judicial.

Tema 6.—Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 7.—La Administración Pública en el Ordenamiento Español, Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El Acto Administra-

tivo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

Tema 12.—Fases del Procedimiento Administrativo-General.

Tema 13.—Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

PARTE SEGUNDA:

ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1.—Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.—La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3.—El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4.—Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.—Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 6.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.—Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y Tutela.

Tema 8.—La Función Pública Local y su organización.

Tema 9.—Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10.—Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.—Los Contratos Administrativos en la esfera Local. La selección del contratista.

Tema 12.—Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 15. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 17. Los Presupuestos Locales.