

FINJA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO Y DOMICILIO	CULTIVO	SUPERFICIE M2
29	Dª María Navarro Bernal - Urbanización Las Flores, Blq. 11 - MALAGA	Cereales	190,-
30	D. Juan Martín Gómez - Coronel Bernal, 39	"	60,-
31	D. Manuel Villalobos Clavijo - Moral, 3	Olivos	60,-
32	D. Juan Rojo Sánchez - Juan Macías, 36	"	580,-
33	Dª Isabel Bernal Guzmán - Hospital, 15	"	670,-
34	Dª María Gómez Ruiz - Torres, 9 - GUARO	"	350,-
35	D. Vicente Navarro Sepulveda - Tte. Rojo, 8	"	400,-
36	D. Sebastián Ordoñez Sevilla Juan Sebastián Elcano, 6 - MARBELLA	Olivos y almen.	420,-
37	D. Juan Agüera Galiano - San Ramón, 13 MARBELLA	olivivos	225,-
38	D. Andrés Ruiz Rojas - Coronel Bernal, 28	Oréal y almen.	47,-

Málaga, 14 de septiembre de 1993.- El Delegado, Vicente Seguí Pérez.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

01.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad de plazas vacantes en la Plantilla Municipal, tanto de Funcionarios, como de carácter laboral, que figura en el vigente Presupuesto Municipal, con arreglo al detalle que se incluye en el Anexo II de estas Bases, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público Municipal que se indica en el mismo.

Estas plazas podrán incrementarse, con las vacantes que se produzcan hasta el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

02.- SISTEMA DE SELECCION.

El sistema de selección elegido para el acceso a cada una de las plazas incluidas en la presente Convocatoria, es el que se precisa en los Anexos correspondientes a cada una de las mismas.

03.- DOTACION ECONOMICA.

Estas plazas estarán dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes a los Grupos establecidos en el artº. 25 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto, según la titulación exigida para cada una de ellas, a más de las retribuciones complementarias asignadas a cada uno de los puestos de trabajo correspondientes en el Presupuesto Municipal.

04.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser Español, ó estar en posesión de los correspondientes Permisos de Residencia y de Trabajo, para los extranjeros que opten a plazas de carácter laboral
- Tener cumplidos dieciocho años y para las plazas de Funcionarios no exceder de cincuenta y cinco.
- No padecer enfermedad, ó defecto físico, que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d).- No haber sido separado del servicio de la Administración Pública, mediante expediente disciplinario, ó hallarse inhabilitado ó incapacitado para el ejercicio de funciones públicas, según los supuestos establecidos en la Legislación vigente.

e).- Estar en posesión del Título Académico correspondiente, según se fija en los Anexos de esta convocatoria, y de acuerdo con los Grupos asignados a cada una de las Plazas.

05.- SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, deberán hacerlo constar, en el modelo oficial de instancia, que le será facilitado en la Unidad de Recursos Humanos de la Secretaría General, y presentarla en el Registro General de la Corporación, bien personalmente, ó en la forma establecida en el artº. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los Aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber ingresado en la Tesorería Municipal, bien personalmente ó mediante Giro Postal ó Telegráfico, el importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de Mil quinientas pesetas, para las plazas de los Grupos A y B; Mil pesetas para las de los Grupos C y D; y Quinientas pesetas para los que opten a plazas del Grupo E.; así como hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Convocatoria, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de plazas a proveer mediante Concurso-Oposición, se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados, bien los originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Igualmente los aspirantes que opten a plazas de promoción interna, reseñarán en su instancia los méritos y circunstancias que deseen alegar, que deberán constar en su expediente personal, por lo que acompañarán a su instancia, certificación acreditativa de los mismos, expedida por la Unidad de Recursos Humanos.

06.- ASPIRANTES ADMITIDOS.

Terminado el plazo de admisión de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial. En el Boletín Oficial del Estado, se insertará solo la lista de excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, dentro del anuncio a que se refiere la Base 7ª.

Los Aspirantes excluidos, dispondrán de un plazo de diez días para subsanar los defectos apreciados, según establece el artº. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados, con la publicación de la resolución en el Boletín Oficial del Estado.

07.- TRIBUNALES.

Los Tribunales calificadoros de los distintos ejercicios, estarán compuestos por:

PRESIDENTE: El Ilmo. Sr. Alcalde, ó Concejal en quien delegue.

VOCALES: El Secretario General de la Corporación, como Técnico designado por la misma.

Un Representante de la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Un Representante del Profesorado Oficial, nombrado por el Instituto de Estudios de Admón. Local.

Un Representante del Colegio Profesional correspondiente si lo hubiere.

El Jefe del respectivo Servicio, o en su defecto, un Técnico nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

Un Representante de la Junta de Personal, o del Comité Laboral.

SECRETARIO: El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Todos los Vocales, poseeran igual ó superior nivel Académico, al requerido para el desempeño de cada una de las plazas.

Podrán asistir a las reuniones y deliberaciones del Tribunal, un representante de los Grupos Políticos con representación municipal, con voz, pero sin voto en las decisiones del mismo.

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

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial del Estado, con expresión de la fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas, así como la Lista de Aspirantes excluidos a que se refiere la Base 6ª.

Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, y los Aspirantes podrán reusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artº. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

08.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del inicio de las pruebas, se hará público, con una antelación mínima de quince días, publicándose a más de en el Boletín Oficial del Estado, tal como se especifica en la Base anterior, en el de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios y pruebas, se publicará exclusivamente, en el Tablon de Anuncios de la Corporación, y en los locales, donde se celebró el anterior y en el que se celebrará el siguiente.

De conformidad con lo previsto en el artº. 16 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los Aspirantes en la lectura de los ejercicios, se iniciará por el primero de los que su apellido comience por la letra, que resulte elegida en el sorteo que anualmente realiza la Secretaría de Estado para la Admón Pública.

Dicha lectura se efectuará públicamente por el Aspirante, con carácter obligatorio, cuando se trate de ejercicios teóricos y a la elección del Tribunal, cuando se trate de pruebas prácticas.

Las pruebas a que se someteran los Aspirantes, serán las que se describen a continuación, con las particularidades para cada una de las distintas plazas, que se señalan en los Anexos correspondientes a cada una de ellas.

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el programa,

aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, elegido al azar de entre los tres que se seleccionen a la vista de los propuestos por los distintos miembros del Tribunal.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito el número de temas, y en los tiempos que a continuación se indican, para cada una de las plazas:

a).- Para las plazas con exigencia de Título Superior Universitario: Cuatro Temas, en tres horas.

b).- Para las de Diplomados ó Titulados Universitarios de Grado Medio: Cuatro Temas en tres horas.

c).- Para las plazas con exigencia de Título de Bachiller Superior ó asimilado: Tres Temas en dos horas.

d).- Para las plazas con titulación equivalente a Graduado Escolar ó F.P.-1: Dos Temas en hora y media.

e).- Para las plazas con la única exigencia de Certificado de escolaridad: Dos Temas en una hora.

Los temas serán extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los que figuran en los anexos para cada plaza, y se contestará uno de ellos siempre a la Primera Parte del Programa, y el resto a las otras.

En el Anexo I, se incluyen el temario correspondiente a la Primera Parte, de todos los Programas según el Nivel asignado a cada plaza.

En las plazas con exigencia del Título de Graduado Escolar ó equivalente; ó con Certificado de Escolaridad, el Tribunal a la vista de las características de las mismas, y a su manualidad, podrá sustituir el desarrollo por escrito de los temas, por la contestación de un Cuestionario con respuestas alternativas, referido a los temas del Programa.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Todos los ejercicios y pruebas citadas, serán eliminatorios y se valoraran de cero a diez, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para pasar al siguiente.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de las distintas puntuaciones de cada ejercicio.

09.- CONCURSO DE MERITOS Y PROMOCION INTERNA.

Previamente a los ejercicios descritos en la Base anterior, el Tribunal, habrá procedido a la valoración de los meritos alegados por los Aspirantes; caso de que el sistema de acceso sea el Concurso-Oposición, o que opten a la fase de promoción interna, en su caso, según el siguiente Baremo:

a).- La antigüedad se valorará a razón de 0,30 puntos por año completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, hasta un máximo de 3,0 puntos. Caso de tratarse de servicios prestados en otras Corporaciones Locales ó otras Administraciones Públicas, nunca simultáneamente, estos se valoraran al 50 por 100, con un máximo de 1,5 puntos. A estos efectos, y para la promoción interna se computaran los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, con carácter previo a su ingreso en esta Plantilla, reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78 de 26 de Diciembre, como si lo hubiesen sido en este Ayuntamiento.

No se valoraran los servicios prestados en puestos de carácter Eventual ó de Empleo.

- b).- Los Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter general, así como los que versen sobre materias específicas, convocados por el Instituto de Estudios de Admisión Local, u otras Entidades Oficiales, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que optan. Se valoraran cada 35 horas lectivas, con 0,15 puntos; las fracciones, con 0,05 puntos.

En los Cursos en los que solamente se ha obtenido Diploma ó Certificado de "asistencia", se valoraran en un tercio de la puntuación señalada.

El haber sido Profesor ó Ponente, en los cursos señalados se valorará al quintuplo.

- c).- Las distintas titulaciones académicas que se aporten, se valoraran solamente una de ellas, siempre que sea superior, en un grado, a la exigida para optar a la plaza, con 0,50 puntos; y caso de aportar solamente un título de igual nivel académico del exigido este se valorará en 0,25 puntos.

Por consiguiente, no se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, ni las intermedias necesarias para obtener la requerida; y tampoco se tomaran en cuenta más de una, ni las superiores en más de un grado, a la obligatoria.

- d).- La historia profesional del aspirante, a la vista de las justificaciones documentales que se aporten, y que se refieran a la actividad a desarrollar en la nueva plaza, se valorará hasta 1 punto como máximo.

- e).- Para los incluidos en Plazas de Promoción Interna, las felicitaciones públicas concedidas, por acuerdo municipal plenario, o las concedidas por otros Organos ó Autoridades, que figuren acreditadas en su expediente personal, se valoraran con 0,25 puntos cada una.

Esta valoración no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Una vez finalizados los ejercicios previstos en la oposición, el Tribunal en la sesión que celebre para determinar la propuesta de selección, sumará los puntos obtenidos en esta fase de méritos, a los de la oposición para determinar así quienes serán propuestos para su nombramiento.

10.- PROPUESTA DE SELECCION.

Una vez finalizado el ultimo ejercicio de la oposición, ó exclusivamente, en su caso, la fase de Concurso, el Tribunal publicará la relación de los aprobados, por orden de puntuación, tanto de los aspirantes del turno libre, como de los de promoción interna, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas, y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobados sin plaza ó otra semejante.

Esta relación será elevada a la Autoridad competente para el nombramiento de los propuestos.

11.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los Aspirantes propuestos, aportaran ante la Corporación, dentro de los veinte días inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los siguientes documentos:

- Original y Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Partida de nacimiento.
- Certificado Médico Oficial, expedido por la Jefatura

Provincial de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad ó defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función

- Copia autenticada, o fotocopia (acompañada del original para su compulsión), del Título Académico exigido para cada plaza, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración Jurada de cumplir los requisitos de la Base 4-d).

Si el Aspirante propuesto, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber recaído por falsedad en su instancia.

Quedan exentos de esta obligación los Funcionarios de Carrera de este Excmo. Ayuntamiento, que concurren para las plazas de promoción interna, salvo los Títulos Académicos.

Presentada la documentación, el Alcalde-Presidente, nombrará Funcionarios de Carrera, a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Igualmente procederá a la formalización de los Contratos de Trabajo a los Aspirantes a Puestos de Carácter Laboral Fijo, una vez superado satisfactoriamente el periodo de prueba, que se fija en tres meses, con carácter general.

12.- DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo que no se haya previsto en estas Bases y Anexos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, y demás Normas Legales concordantes.

El Tribunal, queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse en el transcurso de los ejercicios, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO - I

TEMARIO DE LA PARTE PRIMERA DEL PROGRAMA, COMUN PARA LA TODAS LAS PLAZAS CONVOCADAS, SEGUN LA TITULACION EXIGIDA, CON EXCEPCION DE AQUELLAS EN QUE SE SEÑALE ASI EN SUS ANEXOS CORRESPONDIENTES

PLAZAS CON EXIGENCIA DE TITULO SUPERIOR:

- 01.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.
- 02.- La Corona. El Poder legislativo. El Poder Judicial.
- 03.- El Gobierno y la Administración del Estado. Su Organización. Los Estatutos de Autonomía.
- 04.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andaluz. El Tribunal Superior de Justicia. El Presidente y el Consejo Andaluz de Gobierno.
- 05.- La Administración Pública, en el Ordenamiento Jurídico Español. Principios de actuación: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.
- 06.- sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.
- 07.- El Derecho Administrativo, concepto. Sus relaciones con otras Ramas del Derecho.
- 08.- El Acto administrativo: concepto, clases y elementos.
- 09.- El Procedimiento Administrativo, sus fases. La Ley de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- 10.- El Régimen Local Español. Concepto y Régimen Jurídico actual. Entidades que comprende.
- 11.- El Municipio: Organización y competencias. El Término Municipal. La Población.
- 12.- Los Organos Unipersonales de Gobierno: El Alcalde, sus competencias; Los Tenientes de Alcalde y los Concejales, sus competencias; Los Delegados, clases y competencias.
- 13.- Los Organos Colegiados de Gobierno: El Pleno, sus competencias; La Comisión de Gobierno, sus competencias; Las Comisiones Informativas, sus competencias.
- 14.- Funcionamiento de los Organos Colegiados de Gobierno: Convocatorias; Ordenes del Día; Actas; Certificaciones de Acuerdos.
- 15.- Ordenanzas y Reglamentos: Clases, elaboración y aprobación.
- 16.- Los Contratos Administrativos en la esfera local. La selección del Contratista.
- 17.- El Dominio Público. El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
- 18.- Las responsabilidades de la Administración.
- 19.- Formas de la acción administrativa local: Fomento, Policía, Servicio Público.
- 20.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Las Licencias: regulación y procedimiento de concesión.
- 21.- La Función Pública Local: su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen Retributivo.
- 22.- Derechos pasivos de los Funcionarios Locales. Las prestaciones básicas y complementarias. La asistencia sanitaria.
- 23.- El Personal laboral. Seguridad Social. El Derecho de sindicación y huelga de los Funcionarios Locales.
- 24.- Las Haciendas Locales. Los Ingresos y las Ordenanzas Fiscales.
- 25.- El Gasto Público Local. Los Presupuestos.
- 26.- El Municipio de San Fernando. Su Historia
- 27.- La Población y el territorio de San Fernando.- La Economía.- El Patrimonio Cultural.- La Relación con la Bahía de Cádiz.- Los Entes Supramunicipales de la Bahía de Cádiz.

PLAZAS CON EXIGENCIA DE TÍTULO DE GRADO MEDIO:

- 01.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.
- 02.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- 03.- El Gobierno y la Administración del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- 04.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andalúz. El Tribunal Superior de Justicia. El Presidente y el Consejo de Gobierno

05.- El Derecho Administrativo, concepto. Sus relaciones con otras Ramas del Derecho.

- 06.- Los Actos Administrativos: concepto, clases y elementos.
- 07.- El Procedimiento Administrativo, sus fases. La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 08.- El Régimen Local Español. Concepto y Régimen Jurídico actual. Entidades que comprende.
- 09.- El Municipio: Organización y competencias. El Término Municipal. La población.
- 10.- Los Organos Unipersonales de Gobierno: El Alcalde; sus competencias; Los Tenientes de Alcalde y los Concejales, competencias; Los Delegados, clases y competencias.
- 11.- Los Organos Colegiados de Gobierno: El Pleno, sus competencias; Las Comisión de Gobierno, sus competencias; Las Comisiones Informativas, sus competencias.
- 12.- Funcionamiento de los Organos Colegiados de Gobierno: Convocatorias, Ordenes del Día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.
- 13.- Ordenanzas y Reglamentos: Clases, elaboración y aprobación.
- 14.- Los Contratos administrativos en la esfera local. La Selección del contratista.
- 15.- Formas de la acción administrativa local: Fomento. Policía. Servicio Público.
- 16.- Intervención administrativa local en la actividad privada: las Licencias. Su regulación y procedimiento de concesión.
- 17.- La Función Pública Local: su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Régimen Retributivo.
- 18.- Derechos pasivos de los Funcionarios Locales. Las prestaciones básicas y complementarias. La Asistencia sanitaria.
- 19.- El Personal Laboral. Seguridad Social.- El derechos de sindicación y huelga de los Funcionarios Locales.
- 20.- Haciendas Locales: Los Ingresos y las Ordenanzas Fiscales.
- 21.- El Gasto Público Local. Los Presupuestos.
- 22.- El Municipio de San Fernando.- Su Historia.
- 23.- La Población y el Territorio de San Fernando.- La Economía.- El Patrimonio Cultural.- La relación con la Bahía de Cádiz.- Los Entes Supramunicipales de la Bahía de Cádiz.

PLAZAS CON EXIGENCIA DE TÍTULO DE BACHILLER O ASIMILADO:

- 01.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.
- 02.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- 03.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- 04.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andalúz. El Tribunal Superior de Justicia. El Presidente y el Consejo de Gobierno.

- 05.- El Derecho Administrativo, su concepto, sus relaciones con otras ramas del Derecho.
- 06.- Los Actos administrativos, concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo, sus fases.
- 07.- El Régimen Local Español. Entidades que comprende
- 08.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. La Organización Municipal. Competencias.
- 09.- Los Organos Unipersonales de Gobierno Municipales: El Alcalde, sus competencias. Los Tenientes de Alcalde y los Concejales, sus competencias. Las Delegaciones, clases y competencia.
- 10.- Los Organos Colegiados de Gobierno Municipales: El Pleno, sus competencias. La Comisión de Gobierno, sus competencias. Las Comisiones Informativas, competencias.
- 11.- Funcionamiento de los Organos Colegiados de Gobierno: Convocatorias. Orden del Día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.
- 12.- Ordenanzas y Reglamentos: Clases, su elaboración y aprobación.
- 13.- La Función Pública Local, su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
- 14.- Derechos de sindicación y huelga.- Derechos pasivos. Personal Laboral. Seguridad Social.
- 15.- Procedimiento administrativo local: El Registro General de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos para su presentación. Comunicaciones y notificaciones.
- 16.- Haciendas Locales: Los Ingresos y las Ordenanzas Fiscales. El Gasto Público Local. Los Presupuestos.
- 17.- La Ciudad de San Fernando.- Su historia.- La Economía y el territorio.- Su relación con la Bahía de Cadiz.

PLAZAS CON EXIGENCIA DE TITULO DE GRADUADO ESCOLAR O ASIMILADO:

- 01.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y Deberes de los españoles.
- 02.- La Corona. El Poder Judicial. El Poder legislativo.
- 03.- El Gobierno y la Administración del Estado. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- 04.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Parlamento Andaluz. El Tribunal Superior de Justicia. El Presidencia y el Consejo de Gobierno.
- 05.- El Régimen Local Español. La provincia: organización y competencias.
- 06.- El Municipio. El término municipal. La Población. La Organización Municipal. Competencias.
- 07.- Los Organos de Gobierno Municipales, su definición y competencias: El Alcalde; Los Tenientes de Alcalde; Los Concejales; El Pleno; La Comisión de Gobierno; Las Comisiones Informativas.
- 08.- Funcionamiento de los Organos Colegiados de Gobierno: Convocatorias; Ordenes del Día; Actas y Certificaciones de Acuerdos.

- 09.- La Funcion pública local: su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
- 10.- Derecho de sindicación y huelga de los Funcionarios. Derechos pasivos. Personal Laboral. Seguridad Social.
- 11.- Procedimiento administrativo local. El Registro General de Entrada y Salida de documentos.
- 12.- Haciendas Locales: Los Ingresos y las Ordenanzas Fiscales. El Gasto Público Local. Los Presupuestos.
- 13.- La Ciudad de San Fernando.- Su Historia.- Su Patrimonio Cultural.-

PLAZAS CON EXIGENCIA DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD:

- 01.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios generales, Derechos y Deberes de los Españoles
- 02.- La Corona. El Poder legislativo. El Poder Judicial. El Gobierno.
- 03.- La Organización del Estado. Los Estatutos de Autonomía.- El Estatuto Andaluz. Sus principios generales y la Organización.
- 04.- El Régimen Local. El Municipio: Competencias y Organización
- 05.- Los Organos de Gobierno Municipales: El Alcalde; Los Tenientes de Alcalde; Los Concejales; Los Delegados.
- 06.- Los Organos de Gobierno Municipales: El Pleno Municipal.- La Comisión de Gobierno.- Las Comisiones Informativas
- 07.- La Funcion Publica Local, su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
- 08.- Derechos de Sindicación y huelga. Derechos pasivos. El Personal laboral. Seguridad Social.
- 09.- Procedimiento Administrativo local: El Registro de Entrada y Salida de Documentos.
- 10.- La Secretaría General.- La Intervención de Fondos.- La Tesorería Municipal.-
- 11.- La Ciudad de San Fernando.- Historia y Patrimonio Cultural.

ANEXO - II

RELACION DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO DE CARACTER LABORAL, QUE SE INCLUYEN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, CON EXPRESION DE LA OFERTA DE EMPLEO EN QUE SE INCLUYEN.

Plaza	Oferta Empleo	Nº.
FUNCIONARIOS DE CARRERA:		
<u>ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL:</u>		
Administrativos	1.992	8
Auxiliares de Admón Gral.	"	20
Subalternos (Ver Anexo V)	"	7

Plaza	Oferta Empleo	Nº.
-------	---------------	-----

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL:

Economista	"	1
Graduado Social	"	1
Diplomado en Informatica	"	1
Gestor de Servicios Informaticos	1.991	1
Insepector Fiscal	1.992	4

PUESTOS DE TRABAJO DE CARACTER LABORAL FIJO:

Psicologo/a	"	1
Trabajador/a Social	"	2
Auxiliar de Actividades Turísticas	"	1
Delineante	"	2
Auxiliar Protección Civil	"	1
Auxiliar de Hogar	"	1
Limpiador/a	1.992	2
Oficial Electricista	"	1
Oficial Carpintero	"	1
Oficial Albañil	"	3
Peones Ordinarios	"	4

ANEXO - III.

Denominación de la Plaza: Administrativo de Administración General.

Caracter: Funcionario de Carrera.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre, con reserva para Promoción Interna.

Titulación Exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º. Grado ó equivalente.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Reserva para promoción interna: Podrán optar los Auxiliares de Admón General de este Excmo. Ayuntamiento, Funcionarios de Carrera, que cuenten como mínimo con dos años de servicio en dicha subescala, y estén en posesión de la titulación exigida para la plaza a cubrir, reservándose para ellos cuatro de las ocho plazas convocadas.

Ejercicios: Los ejercicios a realizar por los Aspirantes serán:

Primer ejercicio: Copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, elegido al azar entre los tres seleccionados a la vista de los propuestos por los Miembros del Tribunal, a una velocidad mínima de Ciento setenta y cinco pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Estarán exentos de este Ejercicio los Auxiliares de Carrera de Admón Gral. que opten a las plazas de Promoción Interna, toda vez que los mismos ya tienen

acreditado el manejo de la maquina de escribir, con una velocidad superior a la aquí requerida.

Segundo Ejercicio: El descrito como Primer Ejercicio en la Base 8ª.

Tercer Ejercicio: El descrito como Segundo Ejercicio en la Base 8ª.; sorteándose un Tema por cada una de las Partes que forman el Programa, que se inserta a continuación.

Cuarto Ejercicio: Constará de dos partes, la primera será la que aparece como Tercer Ejercicio en la Base 8ª.; y la segunda consistirá en la creación ó revisión, así como la impresión de un documento, usando el procesador de textos "WORDPERFECT-5.1.", en el tiempo máximo que señale el Tribunal.

PROGRAMA.**PRIMERA PARTE: DERECHO CONSTITUCIONAL.**

- 01.- El Estado: Concepto. Elementos. Formas del Estado.
- 02.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 03.- La Corona.- El Poder Legislativo.
- 04.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 05.- El Poder Judicial.
- 06.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
- 07.- La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas: El Presidente y el Consejo de Gobierno. El Parlamento y su Presidente. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Superior de Justicia.
- 08.- La Organización Administrativa de la Comunidad Andaluza.
- 09.- La Comunidad Económica Europea. Concepto. Competencias. Las relaciones con la Administración Local Española.

SEGUNDA PARTE: DERECHO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO:

- 10.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración pública. Clases de Administraciones Públicas.
- 11.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, y coordinación.
- 12.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento: sus clases.
- 13.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
- 14.- El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento

- administrativo. Días y horas hábiles: cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.
- 16.- Los Recursos administrativos. El recurso ordinario y el de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.
- 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- 18.- Principios generales de los Contratos Administrativos. Sus clases. La selección del Contratista. Derechos y deberes del Contratista y de la Administración.
- 19.- La responsabilidad de la Administración Pública.
- 20.- El servicio Público. Nociones generales. Los sistemas de gestión de los servicios públicos.
- 21.- El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera. Consideraciones económicas sobre la actividad financiera.
- 22.- El gasto público y sus clases. Su control. Idea general del gasto público en España
- 23.- Los ingresos públicos. Concepto y sus clases. El impuesto, concepto y clases. Las Tasas Fiscales, concepto y clases.
- 24.- Otros tipos de ingresos municipales. Clases.
- 25.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria y de la Ley de Haciendas Locales.
- 26.- El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones actuales de los mismos. Idea General de los Presupuestos del Estado, de la Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales.
- TERCERA PARTE. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL:**
- 27.- Régimen Local español. Principios constitucionales.
- 28.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 29.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 30.- Competencias y Organización Municipal.
- 31.- Estructuras supra-municipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca. Consorcios.
- 32.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 33.- Relaciones entre distintos Entes territoriales. Autonomía Municipal y tutela.
- 34.- La Función Pública Local. Su organización
- 35.- Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los Funcionarios. El personal laboral. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
- 36.- Los Bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 37.- Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- 38.- El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Las Fundaciones y Patronatos Municipales. Las Empresas Públicas Municipales ó mixtas.
- 39.- Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de los mismos. Comunicaciones y notificaciones.
- 40.- Legislación sobre Régimen del Suelo y ordenación urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística local.
- 41.- Instrumentos de Planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.
- 42.- El Patrimonio Histórico Artístico. Legislación aplicable, su influencia en las competencias urbanísticas locales.
- 43.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales
- 44.- Régimen Jurídico del gasto público local. Procedimiento administrativo.
- 45.- Los Presupuestos Locales. Contabilidad y rendición de Cuentas.
- CUARTA PARTE. TEMA GENERAL.**
- 46.- La Ciudad de San Fernando.- Su Historia.- Población, territorio y Economía.- El Patrimonio Cultural.- Su relación con la Bahía de Cádiz.
- =====
- ANEXO - IV**
- Denominación de la Plaza:** Auxiliar de Administración General.
- Carácter:** Funcionario de Carrera.
- Sistema de Selección:** Concurso Oposición Libre, con reserva para Promoción Interna
- Titulación exigida:** Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º. Grado ó equivalente
- Categoría del Tribunal:** Cuarto.
- Reserva para Promoción Interna:** Podrán optar los Funcionarios de Carrera de la Subescala de Subalternos de la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, que cuenten al menos con dos años de servicios y estén en posesión de la titulación exigida, reservándose para ellos diez de las veinte plazas convocadas.
- Ejercicios:** Los ejercicios a realizar por los Aspirantes serán:
- **Primer Ejercicio:** Copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, inmediatamente antes del examen, elegido al azar entre los tres seleccionados a la vista de los propuestos por los miembros del Tribunal, que figurará con letra clara y legible, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.
 - **Segundo Ejercicio:** El descrito como primer ejercicio en la Base Octava.
 - **Tercer Ejercicio:** El descrito como segundo ejercicio en la Base Octava. Sorteándose un tema de cada una de las partes que forman el programa, que se inserta a

continuación.

- Cuarto ejercicio: Constará de dos partes; la primera será la que aparece como Tercer ejercicio en la citada Base Octava; y la segunda, consistirá en un ejercicio práctico de introducción, modificación y consulta de una Base de datos en una Pantalla de Ordenador.

PROGRAMA.

PRIMERA PARTE: DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

- 01.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 02.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- 03.- El Gobierno y la Administración del Estado.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- 04.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento; Presidente y Consejo de Gobierno; El Tribunal Superior de Justicia.
- 05.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- 06.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 07.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 08.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.
- 09.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- 10.- El dominio público. El Patrimonio Privado de la Administración
- 11.- La responsabilidad de la Administración.

SEGUNDA PARTE: ADMINISTRACION LOCAL.

- 12.- Regimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 13.- La Provincia en el Regimen Local español. Organización Provincial. Competencias.
- 14.- El Municipio. El término Municipal. La Población. El Espadronamiento.
- 15.- Organización Municipal. Competencias.
- 16.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 17.- Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y tutela.
- 18.- La Función Pública Local y su organización.

- 19.- Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. El personal laboral, su régimen. Derechos de sindicación. La Seguridad Social
- 20.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- 21.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 22.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias y Ordenes del Día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.
- 23.- Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El servicio de Recaudación: procedimientos.
- 24.- Regimen Juridico del gasto público local. Los Presupuestos Locales.

TERCERA PARTE. TEMA GENERAL.

- 25.- La Ciudad de San Fernando.- Su Historia.- La Población, el territorio y la economía.- El Patrimonio Cultural.

ANEXO - V.

Denominación de la Plaza: SUBALTERNO (3 de Portero-Ujier y 4 de Conserje-Mantenedor)

Caracter: Funcionario de Carrera.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Categoría del Tribunal: Quinta.

Ejercicios: Los Ejercicios a superar por los Aspirantes, serán:

- Primer Ejercicio: Escribir al dictado un texto elegido libremente por el Tribunal, y dos operaciones aritméticas que dictará igualmente el Tribunal, elegidas, ambas pruebas, al azar entre las tres, seleccionadas de las que presenten los miembros del Tribunal. Se valorarán a más de las faltas de ortografía, la limpieza y presentación del escrito, así como el resultado de las operaciones aritméticas.

- Segundo Ejercicio: El señalado en la Base 8, con sujeción al Programa que figura en el Anexo II para las plazas de nivel E.

- Tercer ejercicio: El señalado en la Base 8. para los Porteros-Ujieres y dos ejercicios prácticos, sobre supuestos de mantenimiento y reparación de las instalaciones de un edificio, para los Conserjes-Mantenedores.

ANEXO - VI

Denominación de la Plaza: Economista

Carácter: Funcionario de Carrera.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Licenciado en Ciencias Económicas

Categoría del Tribunal: Primera.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

PROGRAMA:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para Titulados Superiores.

Segunda Parte:

- 01.- La ciencia económica. La actividad económica. El objetivo y los problemas de la economía.
- 02.- La teoría elemental de la demanda. Los determinantes de la demanda de un bien por parte de una economía doméstica. Bienes complementarios, sustitutivos o inferiores. Las curvas de demanda de mercado: desplazamiento de las curvas y movimiento a lo largo de ellas.
- 03.- La teoría elemental de la Oferta y del Precio del Mercado: factores que influyen en la Oferta. Función de la Oferta. Determinación del precio de equilibrio en un mercado competitivo. Alteraciones del equilibrio derivado de desplazamiento de la oferta y la demanda.
- 04.- La elasticidad de la demanda. La elasticidad renta y la elasticidad cruzada de la demanda. Elasticidad de la oferta.
- 05.- Incidencia sobre el precio de equilibrio del establecimiento gubernamental de una legislación de precios máximos y precios mínimos. Incidencia de los Impuestos sobre el precio de equilibrio. El análisis estático y dinámico del equilibrio. El Teorema de Tararña.
- 06.- La teoría intermedia de la oferta: la función de producción. La función de coste. Los costes totales, medios y marginales a corto y largo plazo.
- 07.- La Teoría intermedia de la oferta: La función de producción. La función de coste. Los costes totales, medios y marginales a corto y largo plazo.
- 08.- El mercado de competencia perfecta. Concepto y característica. La curva de demanda para el monopolio. Maximización del beneficio. La curva de oferta. La discriminación de precios.
- 09.- El mercado de monopolio de oferta. Concepto y características. La curva de demanda para el monopolio. Maximización del beneficio. La curva de oferta. La discriminación de precios.
- 10.- Análisis de otros mercados: La competencia monopolística. El oligopolio.
- 11.- La función de consumo. Propensión media y marginal al consumo.
- 12.- Magnitudes agregadas básicas: Producto Nacional. Consumo e Inversión. Producto Nacional Bruto y Producto Nacional Neto. Renta Nacional y Renta Disponible. El flujo circular de la renta y el producto. Las relaciones económicas con el resto del mundo.
- 13.- La Balanza de Pago. Estructura y equilibrio.

14.- El dinero. Concepto. Funciones y clases.

15.- La oferta monetaria. Sus componentes. Mercado de dinero y mercado de capitales. Banco Central. Bancos comerciales e industriales. Intermediarios financieros bancarios y no bancarios.

16.- El mercado primario. El papel de los bancos e inversión. La emisión de acciones y obligaciones.

17.- El Mercado secundario. Las Bolsas de valores. Factores que influyen en la formación de los precios bursátiles. Funciones económicas de las Bolsas de Valores.

18.- La Inflación. Concepto y clases. Inflación de Demanda. Inflación de Costes. La Curva de Philipo.

19.- El crecimiento económico. Significado y medida. Economía desarrollada y subdesarrollada.

20.- Los ciclos económicos. Fases y tipos. Teorías del subconsumo de Hobson. Teoría de la innovación de Schumpeter. Teoría de la sobreinversión de Cassel.

21.- La empresa y su marco institucional. La empresa y el mercado. El mercado y la competencia. La demanda.

22.- Los objetivos de la Empresa. Objetivos de la teoría prescriptiva y objetivos de la teoría descriptiva. Los valores y la formulación de objetivos.

23.- Efectos de la inflación sobre la empresa. Estrategias empresariales anti-inflacionistas.

24.- La estructura económico-financiera. Fuentes de financiación de la Empresa. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. Concepto de Fondo de Rotación.

25.- La inversión en la empresa. Concepto. Clases. Métodos clásicos de valoración y selección de proyectos de inversión. Período de maduración.

26.- Selección de inversiones. Método del valor capital. Tasa de retorno. Similitud entre ambos métodos. Tasa de retorno múltiples.

27.- La inversión de bienes de equipo. Determinación de la duración óptima. Decisiones de renovación de equipos.

28.- La inversión en activo circulante. La inversión en inventario. La inversión en efectivo. El saldo óptimo de la Tesorería. Determinación del activo circulante.

Tercera Parte:

01.- La financiación interna o autofinanciación. La amortización. Causas de la depreciación. La función financiera de las amortizaciones. Métodos de amortización. Efecto expansivo de la amortización.

02.- La valoración externa de las empresas. Principios básicos. Valor contable, valor de liquidación, valor bursátil y valor de rendimiento de la empresa.

03.- La planificación financiera. Concepto. Modelos de planificación financiera. El modelo simplificado de planificación financiera. El modelo de "Goran Elrkoson".

04.- La Empresa Pública. Concepto de la Empresa Pública. Efectos macroeconómicos. Características fundamentales de su gestión.

05.- El sistema de control de la empresa pública. Crítica del sistema de control.

- 06.- La financiación de la empresa.
- 07.- Estructura económica de España I: Infraestructura física. Población. Estructura agraria actual.
- 08.- Estructura económica de España II: El sector industrial. Etapas del proceso de industrialización. Problemas actuales de la política industrial: Reconversión y entrada en la C.E.E.
- 09.- Estructura económica de España III: El sistema financiero. El Banco de España. Las Entidades Oficiales de Crédito. El Banco de Crédito Local de España. la Banca Privada. Las Cajas de Ahorro.
- 10.- Los Tributos. Concepto y clasificación. Los Impuestos: clases: Hecho Imponible y supuestos de no sujeción. Nacimiento de la obligación tributaria.
- 11.- Base Imponible. Regimenes para su estimación. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota tributaria. Deuda tributaria. Exenciones objetivas. Notificación de las liquidaciones. Devengo de la deuda tributaria.
- 12.- Modos de extinción de la obligación tributaria. El pago: Sujetos, medios, requisitos, consignación, fraccionamiento y aplazamiento. La prescripción.
- 13.- El procedimiento de gestión tributaria, iniciación y trámites. la declaración y la consulta.
- 14.- La gestión de ingresos. Conceptos. Organos recaudadores. Sujetos pasivos y medios de pago. Recaudación en período voluntario. Ingresos por medio de entidades colaboradoras.
- 15.- La recaudación en periodo ejecutivo. Concepto. Clasificación de los deudores. Competencias. Procedimiento de apremio. Su tramitación y expedientes.
- 16.- Las infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clase. Las sanciones tributarias. Condonación de sanciones. El delito fiscal.
- 17.- El sistema tributario español. Sistema de imposición directa. Características. La reforma tributaria a partir de mil novecientos setenta y siete. Estructura anual.
- 18.- El sistema de imposición indirecta. Estructura actual con las modificaciones introducidas por la aplicación del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 19.- El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Características. La gestión del Impuesto.
- 20.- Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. Imposición y ordenación de tributos locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales y procedimiento de elaboración y aprobación. Reclamaciones en materia tributaria.
- 21.- Los ingresos locales no tributarios. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- 22.- Tasa y contribuciones especiales. Régimen de cálculo y aprobación de tarifas.
- 23.- Impuestos locales de carácter real: la contribución territorial, rústica y urbana.
- 24.- Los impuestos municipales autónomos: análisis de los mismos.
- 25.- El crédito local. Operaciones de crédito. El Banco de Crédito Local de España. Operaciones de crédito con la Banca Oficial privada y Cajas de Ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinarias.
- 26.- El Plan General de Contabilidad Pública. Principios. Estructuras. Criterios de valoración. La implantación. Situación actual.
- 27.- El Plan General de Contabilidad pública adaptado al subsector de la Administración Local: ámbito, contenido, características y objetivos.
- Cuarta Parte:
- 01.- Concepto clásico de presupuestos. Principios económicos y políticos. Crisis de estos principios. El presupuesto administrativo. El Presupuesto de Caja. El Presupuesto de las Cuentas de Renta Nacional.
- 02.- Presupuestos y estabilidad económica. El Presupuesto compensatorio. El Presupuesto cínico. El Presupuesto de estabilización económica.
- 03.- Las nuevas técnicas Presupuestarias. El Presupuesto funcional. El Presupuesto de ejecución. El Presupuesto en Base Cero.
- 04.- El Presupuesto por programas. Concepto y elementos. Formulación. Fases. Métodos de análisis. Métodos. Coste. Beneficio. Planificación. Programación y Presupuesto. Aplicación en España.
- 05.- La Ley General Presupuestaria: Estructura y Principios Generales. El concepto de Hacienda Pública en la Ley General Presupuestaria.
- 06.- Los Presupuestos Generales del Estado. Procedimiento de elaboración y aprobación. Estructura presupuestaria.
- 07.- Proceso de elaboración y aprobación del Presupuesto Local. Reclamaciones e impugnaciones.
- 08.- Ejecución del Presupuesto Local. Gestión de gastos. Fases que comprende. Expediente de modificación de crédito.
- 09.- Ejecución del Presupuesto Local. Gestión de ingreso. Fases. Reconocimiento y liquidación de derechos. La realización material del ingreso.
- 10.- La contabilidad administrativa de las Corporaciones Locales. Libro de contabilidad. Principales y Auxiliares: Concepto, clasificación e idea general de su estructura, apertura, desarrollo y cierre. Subsanción de errores en libros y cuentas.
- 11.- La contabilidad administrativa de las Corporaciones Locales. Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.
- 12.- La contabilidad de Depositaria de las Corporaciones Locales. Especial referencia a la contabilidad auxiliar de Recaudación. Actas de Arqueo. Arqueo Diario y Parte de la Caja. La contabilidad auxiliar de cuentas corrientes.
- 13.- La contabilidad extrapresupuestaria de V.I.A.P. Concepto y fines. Rúbrica y subrúbrica o cuentas. Ingresos y pagos por metálico y valores. Análisis de saldos.
- 14.- El cierre del Ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del Presupuesto. Documentación. Determinación de resultados. Los resultados de ingresos y gastos.
- 15.- La rendición de cuentas. Cuentas de caudación. Cuentas de Caudales. Cuentas de V.I.A.P. La Cuenta General del Presupuesto. Análisis y contenido. Formación, tramitación y aprobación.

- 16.- La Contabilidad Patrimonial. El Inventario. Estructura. Elaboración y notificación. La Cuenta de Administración del Patrimonio.
- 17.- Fiscalización de la Gestión Económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna y externa. El Tribunal de Cuentas.
- 18.- Inferencia estadística. Tipo de muestras. Métodos de inferencia estadística.
- 19.- Verificación de la bondad de un ajuste. El tes X², limitaciones, aplicaciones, generalidades y ajuste de curva de densidad.
- 20.- La distribución T de Student y la distribución de la F.
- 21.- Distribución de la Probabilidad para la correlación, regresión y métodos empíricos.
- 22.- Programación lineal: Método de Simplex y transporte.
- 23.- Diseño del Sistema de Programación: Teoría de Cola.
- 24.- Programación del camino crítico: el PERT.
- 25.- Operaciones financieras en régimen de capitalización simple, compuestas y fraccionarias.
- 26.- Descuentos simples y compuestos. Valor actual de su capital en régimen de capitalización compuesta. Valores medios en la capitalización.
- 27.- Sustitución de créditos en capitalización compuesta. Vencimiento común y medio. Tantos equivalentes de interés y descuentos, entero y fraccionado.
- 28.- Préstamos amortizables mediante rentas constantes y variables. Préstamos con intereses anticipados y amortizables por el sistema americano.
- 03.- Autonomía y Derecho del Trabajo: La distribución de competencias laborales y de Seguridad Social en la Constitución y en el Estatuto Andaluz.
- 04.- Capacidad para celebrar el contrato de trabajo.
- 05.- Contrato de trabajo: notas y caracteres, derechos y deberes.
- 06.- Relaciones laborales de carácter especial.
- 07.- Trabajo en común y contrato de trabajo. Trabajo en prácticas y para la formación.
- 08.- Trabajo a tiempo parcial y contrato de relevo.
- 09.- Forma y duración del contrato de trabajo (1): contratos de obras, interino y por lanzamiento de nueva actividad.
- 10.- Duración del contrato de trabajo: Trabajadores fijos discontinuos: contratación de fomento de empleo en la legislación estatal y autonómica.
- 11.- Ingreso al trabajo: Demanda de empleo. Contratación nominada e innominada. Las Agencias privadas de contratación. El Instituto Nacional de Empleo.
- 12.- Nulidad del contrato, periodo de prueba. Derechos y deberes de las partes.
- 13.- Movilidad funcional y trabajos de superior categoría. La clasificación profesional. La categoría profesional en el Estatuto de los Trabajadores.
- 14.- El Salario: Legislación vigente. Salario en metálico y en especie. Percepciones extrasalariales. El salario mínimo interprofesional. Compensación y absorción.
- 15.- El Salario: Complementos salariales. Liquidación y pago. El salario como crédito privilegiado. Retribución de las horas extraordinarias.
- 16.- Jornada de trabajo: Jornada máxima legal. Cómputo diario, semanal o anual. Acuerdos interprofesionales sobre jornada. Las horas extraordinarias y el trabajo nocturno.
- 17.- Jornadas especiales. Descanso semanal y sus excepciones. El régimen de vacaciones anuales.
- 18.- Licencias y permisos. Excedencias.
- 19.- La modificación de las condiciones de trabajo.
- 20.- Cesión de trabajadores, sucesión de empresas y derechos y deberes derivados de la contratación de obras y permisos.
- 21.- Suspensión del contrato de trabajo. Naturaleza, clases y efectos.
- 22.- Extinción del contrato de trabajo por causas ajenas a la voluntad del trabajador.
- 23.- Extinción por causas objetivas.
- 24.- Extinción del contrato de trabajo por voluntad del trabajador.
- 25.- Despido disciplinario: causas, formas y efectos.
- 26.- Régimen disciplinario laboral: faltas y sanciones del empresario y del trabajador. Prescripción de acciones derivadas del contrato de trabajo.
- 27.- Derecho sindical: el Sindicato, naturaleza jurídica, fines y antecedentes históricos en la legislación española y

ANEXO - VII

Denominación de la Plaza: Graduado Social.

Carácter: Funcionario de Carrera.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Graduado Social.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Ejercicios: Los desoritos en la Base 8ª.

PROGRAMA:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para Titulados de Grado Medio.

Segunda Parte:

01.- Derecho del Trabajo y Derecho Administrativo. Concepto, analogías y diferencias. La relación personal de servicios retribuidos en el ámbito laboral y administrativo.

02.- Fuentes del Derecho del Trabajo.

- 39.- Cotización a la Seguridad Social. Bajas, altas y tipos de cotización. Personas obligadas. La financiación de la Seguridad Social.
- 40.- Responsabilidad en cuanto a las prestaciones de la Seguridad Social. La automaticidad de las prestaciones.
- 41.- El accidente de trabajo: concepto. Su aseguramiento.
- 42.- La asistencia sanitaria; su régimen jurídico.
- 43.- La Incapacidad Laboral Transitoria: su régimen jurídico.
- 44.- La Jubilación: su régimen jurídico.
- 45.- La invalidez, la muerte y la supervivencia: su régimen jurídico.
- 46.- El desempleo: su régimen jurídico.
- 47.- Entidades Gestoras y Colaboradoras en el Régimen General de la Seguridad Social. Organización y competencias.
- 48.- El procedimiento jurisdiccional laboral. La reclamación previa ante la Administración Local. Competencia de los Tribunales de lo Social. Procesos ordinarios y especiales.
- 49.- Las partes en el Proceso Laboral. El objeto en el Proceso Laboral.
- 50.- El Proceso Ordinario.
- 51.- Procesos especiales por razones prevalentes de interés social. Procesos especiales por vicisitudes específicas de la relación laboral.
- 52.- Los Recursos en el Proceso Laboral. Proceso de ejecución en extranjera.
- 28.- Derecho Sindical: Libertad sindical y su régimen jurídico en la legislación vigente.
- 29.- Derecho Sindical: El Comité de Empresa, la sección sindical y el Delegado de Personal. Naturaleza, competencias y prerrogativas.
- 30.- Derecho Sindical: el concepto de Sindicato más representativo en la legislación positiva: competencias. La tutela de la libertad sindical.
- 31.- Derecho Sindical: Procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores en la empresa.
- 32.- El Conflicto Colectivo: Naturaleza y clases. Su regulación en el Derecho Positivo español.
- 33.- La huelga. Concepto, naturaleza y clases. Su regulación en el Derecho positivo español y según la Constitución.
- 34.- El Convenio Colectivo: Concepto y naturaleza. Las clases de Convenio en la legislación positiva vigente. Unidades de negociación y eficacia. Legitimación.
- 35.- El Convenio Colectivo: Procedimiento de negociación, aplicación e interpretación.
- 36.- Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Estructura y contenido.
- 37.- Derechos de Seguridad Social: Antecedentes históricos y régimen jurídico vigente.
- 38.- Inscripción, afiliación, altas y bajas en el Régimen General de la Seguridad Social.

La que aparece en el Anexo I, para Titulados Medios.

Segunda Parte:

- 01.- Informática en la Administración: - Informatización de lo municipal.- Tecnologías nuevas.- Estrategia genérica de actuación.- Adquisición de máquinas.
- 02.- Informática en la Administración.- Formalización de los Programas.- Ubicación del sistema.- Comarcalización.
- 03.- Técnicas para hallar datos. Revisión de registros. Cuestionarios. Entrevistas.
- 04.- Sistemas de información. Tipos de decisiones. Información y sistemas. Características.
- 05.- Sistemas de información. Modelo de Nolan. Perspectivas. Modelos de "Olas" de informatización.
- 06.- Planificación informática. Ambito. Características. Justificación. Fases.
- 07.- El centro de información. Organización. Perfiles profesionales. Unidades de desarrollo.
- 08.- Pruebas unitarias. Características. Etapas y actividades. Juegos de ensayo.
- 09.- Pruebas de integración. Determinación de los criterios de certificación. Juegos de ensayo. Verificación del lenguaje de control de trabajo.
- 10.- Pruebas del sistema. Aspectos a verificar. Procedimientos generales. Documentación. Ficheros. Datos.
- 11.- Elementos de planificación. Introducción. Conceptos básicos. materia laboral.
- 53.- La Organización Internacional del Trabajo.
- 54.- Procedimiento inspector y sancionador: visitas, actas, expedientes, sanciones, recursos, ejecución.
- 55.- La enfermedad profesional. Concepto y caracteres. Sistema de aseguramiento español de la enfermedad profesional.
- 56.- Los Organos de la Jurisdicción laboral y su competencia: La Sala de lo Social del Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal: funciones.

=====

ANEXO - VIII

Denominación de la Plaza: Diplomado en Informática.

Carácter: Funcionario de Admón Especial.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Diplomado Universitario en Informática.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

PROGRAMA:

Primera Parte:

Herramientas.

- 12.- Programación COBOL/400. Independencia y dependencia de dispositivos. Spooling. Emisión de mandatos CL.
- 13.- Bloqueo de archivos y registros por COBOL/400. Bloqueo y liberación de registros. Compartimiento de una vía de datos abierta.
- 14.- Procesos de archivos COBOL específicos. Puntualizaciones sobre PRTF. Archivos DISK y DATABASE. Consideraciones sobre archivos desordenados.
- 15.- Comunicaciones entre programas COBOL/400. Área de datos local. Inicialización de almacenamiento.
- 16.- Archivos transaction en COBOL/400. Indicadores. Subarchivos. Proceso de un archivo transaction descrito externamente.
- 17.- Lenguaje de Control (CL). Conceptos generales. Partes de un programa CL. Utilización.
- 18.- Control de proceso en un programa CL. Herramientas principales (estructuras de base). Comunicación entre programas CL y COBOL/400.
- 19.- Visión general de seguridad. Seguridad física. Protección del sistema. Posibilidad limitada.
- 20.- Técnicas de seguridad. Bibliotecas. Seguridad de menú. Descripciones de dispositivo.
- 21.- Perfiles. Autorización especial. Estados. Opciones de usuario. Autorizaciones.
- 22.- Auditorías. Supervisión diaria de la seguridad. Supervisión de diario y anotaciones. Utilización de diarios.
- 23.- Seguridad de la base de datos. Autorización sobre datos y archivos. Uso público. Autorización y gestión sobre objetos.
- 24.- Arquitectura AS/400. Orientación a objetos. Almacenamiento. Interfaz de máquina de alto nivel.
- 25.- Hardware del sistema. Interfaz de máquina (MI). Interfaz de microprogramación interna (IMPI). Bus de Entrada/Salida.
- 26.- Descripción de subsistemas. Subsistemas nativos. Subsistemas de usuario. Atributos de subsistemas.
- 27.- Gestión de los trabajos de la computadora AS/400. Arranque automático. Trabajos interactivos. Trabajos por lotes. Trabajos en spool.
- 28.- Archivos físicos AS/400. Definición de archivos físicos. Número de secuencia. Nombre. Referencia. Longitud. Tipo de datos. Posiciones decimales.
- 29.- Archivos lógicos AS/400. Definición de archivo lógico. Archivos lógicos de formato simple y múltiple. Archivos lógicos de unión.
- 30.- Base de datos integrada AS/400. Ventajas y atributos. Tipos de archivos de base de datos. Organización de archivos.
- 31.- Métodos de descripción de datos. Especificaciones de descripción de datos. Definición interactiva.
- 32.- Puesta a punto de archivos físicos. Creación de archivos físicos. Creación de miembros. Tamaño de los miembros. Posibilidades.
- 33.- Puesta a punto de archivos lógicos. Creación de archivos lógicos. Archivos lógicos de unión. Descripciones de vías de acceso.
- 34.- Operaciones en archivos de base de datos AS/400. Establecer posiciones. Lectura por vías de acceso. Secuencia de llegada.
- 35.- Utilización de archivos fuente. Definición de archivos fuente. Creación de un archivo fuente. Gestión de un archivo fuente.
- 36.- Lenguaje de consulta. Estático. Dinámico. Colecciones. Tablas. índices. Vistas. Catálogo.
- 37.- Operaciones básicas de lenguaje de consulta SQL/400. Asignaciones numéricas. Asignaciones de series. Comparaciones de series. Comparaciones numéricas.
- 38.- Programa de utilidad para archivos de datos AS/400. Introducción. Creación de programas. Ejecución de programas. Descripción de archivos.
- 39.- Consultas/400. Fundamentos. Conceptos y definiciones.
- 40.- Fusión en consultas/400. Fusiones principales. Fusión.
- 41.- Análisis de los Costos/Beneficios. Tipos de costos y beneficios. Categorías.
- 42.- Estrategias para la comparación de Costo/Beneficio. Análisis de punto de equilibrio. Análisis de recuperación. Análisis de valor presente. Análisis de flujo efectivo.
- 43.- La propuesta de sistemas. Memorándus de portada. Resumen de las recomendaciones. Tabla de contenido.
- 44.- Prototipos de sistemas. Razones para su desarrollo. Utilización.
- 45.- Salida de los sistemas. Diseño lógico. Preguntas clave de salida.
- 46.- Validación de transacciones. Controles en lote. Validación. Pruebas de transacciones.
- 47.- Verificación de los datos. Pruebas de existencia. Pruebas de intervalo.
- 48.- Modificación de los datos. Corrección automática. Dígitos de control.

=====

ANEXO - IX:

Denominación de la Plaza: Gestor de Servicios Informáticos.

Carácter: Funcionario de Carrera.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Formación Profesional de 2º. Grado.-
Especialidad de Informática.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª., si bien el Tercer ejercicio, consistirá en efectuar un supuesto sobre un proceso concreto de Admón Local, que deberá contemplar:

- a) Diagrama de Procesos.
- b) Estructura de los registros de cada Base de datos que se utilice.
- c) Descripción sucinta de los Programas en COBOL/400.
- d) Contenido que tendrán en cada caso las hojas de

impresión.
 e) Memoria descriptiva del Proceso.
 f) Menús para la ejecución del mismo indicando sus conexiones.
 La duración de esta prueba será de cuatro horas, si bien el Tribunal de acuerdo con la complejidad del mismo podrá modificarla.

ANEXO - X

PROGRAMA :

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para los Bachilleres Universitarios.

Segunda Parte:

- 01.- Tratamiento informático de la información y su evolución histórica.
- 02.- Elementos de un ordenador y sus funciones.
- 03.- Los lenguajes de Programación: Lenguaje de Control (CL) AS-400.
- 04.- Estructura del Lenguaje COBOL-400.
- 05.- Manejo y creación de Tablas en COBOL-400.
- 06.- Estructura de la programación, Modelo BERTINI.
- 07.- Pruebas del SOFTWARE: Unitarias e Integración.
- 08.- Ficheros Físicos. Tipos y características.
- 09.- Organización de ficheros en COBOL-400.
- 10.- Ficheros Lógicos AS-400.
- 11.- Utilización de Ficheros Lógicos y Físicos en AS-400
- 12.- "Hardware" de un sistema AS-400.
- 13.- "Software" de un sistema AS-400.
- 14.- Concepto de Base de Datos AS-400.
- 15.- Esquemas y Sistemas de Gestión de una Base de Datos.
- 16.- Lenguajes de consulta estructurada SQL en AS-400.
- 17.- Modelos de Bases de Datos. Base de Datos Relacional
- 18.- Ciclo de vida de un SOFTWARE: BOEHN.
- 19.- Proceso de compilación de un Programa en COBOL-400: Depuración y Linkaje.
- 20.- Sistemas y Subsistemas en AS-400.
- 21.- Herramientas de desarrollo: SDA, PDM.
- 22.- Organización de un Departamento de Proceso de Datos.
- 23.- Aplicación de la Informática en la Administración Local.
- 24.- La documentación administrativa en la Entidades Locales y su tratamiento informático. Los registros de documentación.

=====

Denominación de la Plaza: Inspector Fiscal.

Carácter: Funcionario de Carrera.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre, con reserva para Promoción Interna.

Titulación Exigida: Bachiller Universitario, o Formación Profesional de 2º. Grado, Especialidad Administrativo.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Reserva para Promoción Interna: Podrán optar los Funcionarios de Carrera Vigilantes Fiscales, de la Plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, que cuenten al menos con dos años de servicio y estén en posesión de la titulación exigida, reservándose para ellos dos de las cuatro plazas convocadas.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

PROGRAMA :

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para Bachilleres.

Segunda Parte:

- 01.- Fuentes del Derecho Financiero I. La Ley.
- 02.- Fuentes del Derecho Financiero II. El Reglamento, la Costumbre, los Principios Generales del Derecho.
- 03.- La aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. El Principio de Irretroactividad. La derogación de las normas financieras. Eficacia de las normas financieras en el espacio. Criterios de sujeción: La nacionalidad y el territorio.
- 04.- La interpretación de las normas financieras. Especial referencia a la interpretación de las Leyes Tributarias. La integración de las normas financieras. La analogía en el Derecho Financiero.
- 05.- Titulares del Poder Financiero.
- 06.- Principios constitucionales financieros: principios relativos a los ingresos públicos.
- 07.- Concepto del tributo. Evolución histórica y significación actual. Clases de tributos. Impuesto: Concepto y clases.
- 08.- Tasas: Concepto y clases. Contribuciones Especiales: concepto y clases.
- 09.- Relación jurídica y obligación tributaria. Concepto y naturaleza. Nacimiento de la obligación tributaria. El hecho imponible.
- 10.- Elementos constitutivos del hecho imponible.
- 11.- Sujetos de la obligación tributaria. Sujetos pasivos. Definición legal. Capacidad.
- 12.- Domicilio. Representación. Transmisión de la Deuda.
- 13.- Responsables. Sustitutos. Traslación jurídica de la deuda

- tributaria.
- 14.- Determinación cuantitativa de la Deuda Tributaria. Concepto y modalidades del parámetro: la Base Imponible. Los tipos de gravamen: concepto y clases.
 - 15.- Estructura de la obligación tributaria. El crédito tributario. Garantías del crédito tributario.
 - 16.- La deuda tributaria. Causas de extinción de la obligación tributaria. Pago de la deuda.
 - 17.- Consignación e imputación de pagos. Prescripción del crédito. Compensación. Condonación.
 - 18.- Concepto de gestión tributaria. Las consultas tributarias. El procedimiento liquidatorio. Iniciación del procedimiento.
 - 19.- Comprobación e investigación. Función inspectora. Documentación.
 - 20.- El acto administrativo de liquidación.
 - 21.- La recaudación tributaria: concepto. Sistemas recaudatorios. Procedimiento de cobro. Periodos. Recaudación en período voluntario. Recaudación en vía de apremio. El título ejecutivo.
 - 22.- Procedimiento de realización forzosa. Oposición. Suspensión. Extinción.
 - 23.- Los procedimientos de revisión de actos tributarios. La declaración de nulidad. Revisión de actos anulables. Devolución de ingresos indebidos. Rectificación de errores.
 - 24.- Los Recursos Administrativos. El Recurso Ordinario y el de Revisión. Otros Recursos.
 - 25.- Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones.
 - 26.- Infracción tributaria: concepto y caracteres. Los sujetos de la infracción.
 - 27.- Ingresos tributarios de las Corporaciones Locales: Régimen de la Ley de 28 de Diciembre de 1.988: Principios inspiradores y disposiciones comunes.
 - 28.- Las Ordenanzas de Exacciones: Concepto y fundamento, contenido y aprobación. Los impuestos propios de los Municipios: la autonomía tributaria de las Corporaciones Locales.
 - 29.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: concepto y antecedentes. Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Base imponible: régimen del catastro. Devengo y período impositivo.
 - 30.- El Impuesto sobre actividades económicas: concepto y antecedentes. Hecho Imponible. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: concepto, antecedentes. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo.
 - 31.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: concepto y antecedentes. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y devengo. El Impuesto sobre Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana: concepto, naturaleza y antecedentes. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Base imponible: criterios para determinación de la cuota. Devengo.
 - 32.- Las Tasas locales: hecho imponible genérico. Sujeto pasivo. Determinación de la cuantía. Devengo. Los precios públicos de los Entes Locales. Concepto, naturaleza y objeto. Obligados al pago. Cuantía.
 - 33.- Las contribuciones especiales locales: concepto, naturaleza y fundamento. Sujetos pasivos. Cuota tributaria. Devengo. Gestión de las contribuciones especiales. Recursos tributarios de las Provincias.
 - 34.- Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de San Fernando de 1.993: Tasa de recogidas de basura, tasas de alcantarillado.
 - 35.- Tasa de expedición de Licencias urbanísticas. Tasa de Licencia apertura y traslado de establecimientos.
 - 36.- Tasa inmovilización, retirada y depósito de vehículos. Tasa prestación de servicio Cementerio Municipal.
 - 37.- Tasa por administración de documentos. Tasa de Licencia y autorizaciones de auto-taxi y otros.
- *****
- ## ANEXO - XI
- Denominación de la Plaza: Psicólogo/a.
- Carácter: Personal Laboral Fijo.
- Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.
- Titulación exigida: Licenciado/a en Psicología.
- Categoría del Tribunal: Primera.
- Ejercicios: Los descritos en la Base-8ª.
- ### PROGRAMA
- Primera Parte:
- La que aparece en el Anexo I, para Titulados Superiores.
- Segunda Parte:
- 01.- La entrevista, historia e informe.
 - 02.- La inteligencia. Concepto, estructura y medida.
 - 03.- Evaluación de la personalidad. Test, cuestionarios e inventarios.
 - 04.- El sueño. Psicopatología del ciclo vigilia-sueño.
 - 05.- Modificación de conducta. Condicionamiento clásico, condicionamiento operante y condicionamiento operacional.
 - 06.- Desarrollo motor, cognitivo y social del niño.
 - 07.- Alteraciones orofaríngeas infantes-juveniles. Anorexia, Bulimia y Pica.
 - 08.- El niño deficiente mental.
 - 09.- La Pseudodeficiencia. Programa de maduración mental y enriquecimiento instrumental.
 - 10.- Los trastornos de conducta. El niño hiperactivo.
 - 11.- El control de esfínteres y sus trastornos: Enuresis y Encopresis.
 - 12.- Dificultades en el aprendizaje escolar: Trastornos de la lectoescritura y de la maduración.
 - 13.- Niños privados de ambiente familiar; Concepto de privación. Institucionalización y su problemática.

- 14.- El Bienestar Social. Naturaleza, concepto y campos de actuación. Areas de influencia.
- 15.- Psicología de la Comunidad. Los Psicólogos en los Servicios Sociales.
- 16.- Los modelos de intervención en psicología comunitaria.
- 17.- Programas de educación para la salud. Concepto, definición, características. Prevención de la drogodependencia.
- 18.- Nivel de adaptación y stress psicosocial. Trastornos adaptativos.
- 19.- La inadaptación social: Proceso y perspectivas terapéuticas.
- 20.- Delincuencia juvenil. La rehabilitación. Escala de sociabilidad. Factores emocionales y sociales.
- 21.- El comportamiento neurótico y psicótico.
- 22.- Conductas depresivas. Orientación terapéutica. La evolución del proceso terapéutico.
- 23.- Psicopatología de la atención. Concentración y orientación.
- 24.- Conductas desadaptadas, trastornos disociativos.
- 25.- Desarrollo prenatal. Factores del desarrollo prenatal.
- 26.- Desarrollo social y de la personalidad durante el primer año de vida.
- 27.- Desarrollo social y de la personalidad en la edad preescolar.
- 28.- Desarrollo social y de la personalidad en la edad escolar.

Tercera parte:

- 01.- Desarrollo fisiológico y cognoscitivo en la adolescencia.
- 02.- Desarrollo social y de la personalidad en la adolescencia.
- 03.- Evaluación del desarrollo motorico.
- 04.- Desarrollo 1.- Miedos, fobias y temores: evaluación y tratamiento.
- 05.- Selección y orientación profesional. Procesos objetivos, fases y técnicas.
- 06.- El absentismo. Concepto, formas de medición. Importancia y clases. Las motivaciones y el absentismo.
- 07.- Evaluación del desarrollo cognitivo.
- 08.- Evaluación del desarrollo de la personalidad.
- 10.- El niño deficiente motorico.
- 11.- Características psicoeducativas del niño sordo.
- 12.- Características psicoeducativas del niño ciego.
- 13.- Fracaso escolar. Causas. Mecanismos de prevención.
- 14.- Los trastornos del lenguaje y su rehabilitación.
- 15.- Los temores nocturnos infantiles. La fobia escolar.
- 16.- El equipo multiprofesional en infancia y juventud.
- 17.- Psicología de grupos. Concepto. Clases de grupos.

- 18.- Aplicación de la psicología de grupos a la conducta humana.
- 19.- Psicología de la comunicación. Definición. Factores de influencia.
- 20.- Medios de comunicación, su influencia en el comportamiento humano.
- 21.- Agresión. Concepto. Factores y variables de influencia.
- 22.- Control de conducta agresiva.
- 23.- Psicología jurídica: peritaje e informe judicial.
- 24.- Psicología de la Empresa. Concepto, contenido y desarrollo histórico.
- 25.- Organización empresarial. Estructura estática y dinámica. Tipología de la organización.
- 26.- Análisis del trabajo. Hoja de descripción, diagramas de procesos. Técnicas de medidas.
- 27.- Nuevas técnicas organizativas, enriquecimiento del trabajo. El sistema PERT.
- 28.- Profesiografías. Concepto. Métodos.

Cuarta parte:

- 01.- Actitud, motivación y conducta. Técnicas de motivación individual y colectiva.
- 02.- El conflicto colectivo. Concepto, causas, secuencias. Técnicas para detectar el nivel de tensión.
- 03.- El accidente de trabajo, concepto, factores técnicos y humanos. La lucha contra el accidente.
- 04.- La formación profesional. Concepto, clases, proceso. Métodos y técnicas. Los T.W.I.
- 05.- Valoración del trabajo. Concepto, ventajas e inconvenientes. Sistemas de valoración. Etapas del proceso de valoración.
- 06.- El clima laboral. Técnicas de evaluación. Importancia. Clima laboral y motivación.
- 07.- La historia clínica y la recogida de datos.
- 08.- El informe psicológico: el informe psicopedagógico. El informe clínico y/o diagnóstico.
- 09.- Medida y mejora de la inteligencia. Test de aplicación individual y colectiva. Test de inteligencia general y factorial.
- 10.- Medición de las aptitudes. Test de aptitudes.
- 11.- Actividades: concepto, formación y cambio. Medición de las actitudes.
- 12.- Aplicaciones de la modificación de la conducta en la infancia y en la adolescencia.
- 13.- Aplicación de la modificación de la conducta en la edad adulta.
- 14.- Psicología del aprendizaje. Concepto y perspectiva histórica.
- 15.- Concepto y estructura de la memoria.
- 16.- Psicopatología de la memoria y el recuerdo.

- 17.- Los trastornos afectivos: la manía y la depresión endógena.
- 18.- Las esquizofrenias. Concepto. Clasificación y formas clínicas.
- 19.- Ámbitos de conflicto: laboral, familiar y social.
- 20.- Alteraciones y déficits de la relación social. Los componentes de la conducta asertiva. Entrenamiento y evaluación de la asertividad.
- 21.- Concepto y aplicaciones del condicionamiento clásico.
- 22.- Concepto y aplicaciones del condicionamiento operante.
- 23.- Concepto y aplicaciones del condicionamiento observacional.
- 24.- Metodología de la investigación científica.

ANEXO - XII

Denominación de la Plaza: Trabajador/a Social.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Asistente Social.

Categoría del Tribunal: Segunda.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª. En el Segundo Ejercicio, un tema de la Parte 1ª y tres de la 2ª.

PROGRAMA:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para Titulados de Grado Medio.

Segunda Parte:

- 01.- Orígenes y evolución histórica del Trabajo Social. Etapas y concepciones. El trabajo social en España.
- 02.- El Trabajo social: objeto, objetivo, principios y funciones básicas.
- 03.- La metodología del trabajo social. Métodos tradicionales y actuales. Principios y etapas del proceso metodológico.
- 04.- Técnicas utilizadas en el trabajo social y su aplicación.
- 05.- La entrevista. Su técnica. Condiciones necesarias. La comunicación. Circunstancias internas. Relación asistente social-cliente. Variables externas influyentes en la relación. La entrevista de grupos.
- 06.- La observación como técnica del trabajo social. Principales tipos de observación. La observación participante. El cuestionario: Clases.
- 07.- Los niveles de intervención del trabajo social: individuo, grupo y comunidad.
- 08.- El marco internacional: La Carta Social Europea. La Política Social en la C.E.B.: Fondo Social Europeo.
- 09.- Los Servicios Sociales en la Constitución. El Estado Social de Derecho y las Autonomías. Las Administraciones Públicas estatal y de los Servicios Sociales: órganos y competencias.

- 10.- Los servicios sociales en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Administración pública autonómica de los servicios sociales. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
- 11.- Los servicios sociales en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La Administración pública local de los servicios sociales: entes y competencias.
- 12.- Análisis de necesidades y recursos sociales.
- 13.- Análisis de servicios sociales comunitarios. Concepto y prestaciones.
- 14.- La documentación en el trabajo social. La ficha social (historia social). El informe social. Organización administrativa del trabajo social.
- 15.- La planificación en los Servicios Sociales.
- 16.- La evaluación de los Servicios Sociales. Indicadores de evaluación.
- 17.- Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en las Corporaciones Locales. Fundamentos y objetivos. Prestaciones y equipamientos. Cooperación entre las distintas administraciones.
- 18.- Estado de Bienestar Social de España. Fundamentos históricos y evolución.
- 19.- Sistema Español de Seguridad Social. Perspectivas constitucionales. Principios generales. Estructura y organismos competentes.
- 20.- Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Asistencia Sanitaria, jubilación, invalidez. Prestaciones no contributivas.
- 21.- Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social: viudedad, orfandad y a favor de familiares.
- 22.- Prestaciones por desempleo. Carácter contributivo y asistencial. Organismos competentes. Fondo de promoción de empleo.
- 23.- El derecho a la salud: aspectos constitucionales. Sistema de salud: Principios generales. La estructura del sistema sanitario público. Especial referencia al sistema Andaluz de Salud.
- 24.- El trabajo social en el campo de la salud: especial referencia al rol del trabajo social en los servicios de atención primaria a la salud.
- 25.- La persona y la personalidad jurídica. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. Capacidad jurídica: Clases y circunstancias que limitan su capacidad. Personas jurídicas: clases.
- 26.- Sociología de la familia. Estructura y funciones de la familia contemporánea.
- 27.- El matrimonio. Concepto. Forma civil y religiosa. Las relaciones personales y patrimoniales entre los cónyuges. La sociedad legal de gananciales.
- 28.- Crisis matrimoniales. Separación judicial y el divorcio: causas, efectos y medidas provisionales.
- 29.- El menor: la filiación. Su determinación y efectos. La patria potestad; relaciones paterno-filiales. La emancipación.
- 30.- La tutela; sujetos, constitución y ejercicio. La curatela; el defensor judicial y la guarda de hecho.

- 31.- El menor: Antecedentes normativos y actuales sobre la materia. Organización administrativa vigente.
- 32.- El menor: Protección penal: abandono de niños y faltas contra menores. Mendicidad. Juzgado de Menores.
- 33.- El menor: Protección jurídica: adopción, acogimiento familiar. Familias de acogida.
- 34.- Protección a la familia en general: referencia especial a las familias numerosas. La protección penal: el abandono de la familia.
- 35.- El minusvalido. Definición. Valoración. Revención y Rehabilitación. Aspectos sociales. las barreras arquitectónicas. La Ley de integración social del minusválido. Aportaciones del trabajo social
- 36.- El envejecimiento. Envejecimiento individual: aspectos psicológicos y sociales de la vejez. Recursos sociales destinados al sector de la tercera edad. Aportaciones del Trabajo Social.
- 37.- La drogadicción: causas y efectos. Planes Nacional y Andaluz sobre la droga.
- 38.- La drogadicción: La prevención y reinserción social del drogodependiente. Instituciones y servicios.
- 39.- Las migraciones. Tipologías. Problemas de los movimientos migratorios.
- 40.- Los refugiados y asilados. instituciones y servicios específicos. Aportaciones del trabajo social.
- 41.- La Ayuda a domicilio. Definición. Características, fundamentos y objetivos.
- 42.- Los Centros de Servicios Sociales.
- 43.- La Cruz Roja Española: principios y objetivos, miembros y estructura orgánica. La ONCE como entidad prestacional de servicios sociales.
- 44.- Estudio de las Comunidades. Comunidad Rural y Comunidad Urbana. Problemas de interrelación e integración en la vida urbana.
- 45.- El equipo interdisciplinar.
- 46.- La animación sociocultural como metodología de cambio social. Características, papel y funciones del animador sociocultural.
- 47.- La Mujer: Instituciones y servicios especializados. El Plan para igualdad de oportunidades. Aportación del trabajo social.
- 48.- Modelos de garantías de ingresos mínimos. Renta mínima garantizada en España. Ingresos Mínimos de Solidaridad.
- 49.- El alcoholismo. Causas y efectos. Prevención y reinserción social de alcohólicos. El asociacionismo como medida de rehabilitación. Aportaciones del trabajo social.
- 50.- Las conductas disociales. Causas y efectos. La reinserción social de los ex/reclusos. Instituciones y servicios específicos. Aportaciones del trabajo social.
- 51.- Sociología de la pobreza. Distribución de la renta y el consumo. Industrialización y pobreza. Diferencias regionales en el desarrollo a escala regional.
- 52.- Clases sociales. Tipología. Criterios de clasificación social.

- 53.- El régimen de Fundaciones Benefico- asistenciales. Constitución. El Patrimonio fundacional y los órganos de gobierno. El protectorado: funciones y competencias.
- 54.- Programa de Solidaridad de los Andaluces, sobre ingresos mínimos. Destinatarios. Acciones ó Medidas.
- 55.- Los Tecnicos del trabajo social. La supervisión: objetivo y clases. La observación: clases.
- 56.- La Fundación Mpal. de Servicios Sociales de San Fernando. Finalidades. Organos Rectores. Funcionamiento.

=====

ANEXO - XIII

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Actividades Turísticas.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Formación Profesional de primer grado. Especialidad de Turismo.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

PROGRAMA:

Parte Primera:

La que aparece en el Anexo I, para Graduados Escolares.

Parte Segunda:

- 01.- El Mercado y el Producto Turístico.- La Promoción de Ventas.
- 02.- Las Agencias de Viajes, como Empresas de Servicios.- Su Regulación.
- 03.- Estructura y Organización de las Agencias de Viajes.
- 04.- Comercialización de los Productos en las Agencias de Viajes.
- 05.- Alojamientos Turísticos en General. Generalidades de la Industria Turística.
- 06.- Organizaciones Profesionales de Hostelería.
- 07.- La Animación turística en los Hoteles.
- 08.- Restauración.- Problemática y nuevas tendencias.
- 09.- Departamento de recepción de un Hotel. Comercialización Hotelera. La política de precios en general.- Los canales de distribución.
- 10.- Los transportes: El transporte Aéreo.- El Ferrocarril.
- 11.- El transporte terrestre.- El Marítimo.
- 12.- Las Agencias de Viaje, como intermediarias en servicios de alojamiento.- Viajes a "forfait" y paquetes turísticos.
- 13.- La Administración turística a escala nacional y autonómica. El crédito turístico.
- 14.- La Ley de Centros y Zonas de Interés Turístico.

- 15.- Reglamentación Hotelera y de las Agencias de las Agencias de Viaje.
- 16.- El Mercado de Reuniones.
- 17.- Clases de Turismo.- El Turismo como vehículo de comunicación entre los pueblos.
- 18.- Efectos económicos del Turismo. El fenómeno multiplicador.
- 19.- El Turismo a escala local.- Los Patronatos y fundaciones municipales de Turismo. Competencias.- Organización.- funcionamiento.
- 20.- Las oficinas Municipales de Turismo.- La Estructura básica de un Plan de Promoción Turística.
- 21.- Financiación e Inversión, de un Plan de Promoción Turística.
- 22.- Efectos sociológicos del Turismo.
- 23.- El Mercado de Turismo en San Fernando, su evolución y la demanda actual.
- 24.- El Patrimonio Histórico Artístico de San Fernando. Los posibles itinerarios turísticos.
- 25.- La oferta turística de San Fernando.- La gastronomía.- La hostelería.

=====

ANEXO - XIV

Denominación de la Plaza: Delineante.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Formación profesional de 2º grado en Delineación.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

PROGRAMA:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para los Bachilleres Superiores.

Segunda Parte:

- 01.- Perpendiculares: diferentes problemas, casos de que el punto esté contenido en la recta o exterior.- Rectas paralelas. Problemas con utilización del compás y con plantilla.
- 02.- Ángulos. Construcción de ángulos iguales. Suma, resta y división. Ángulos: trazados de la bisectriz. Aplicaciones a rectas concurrentes. Otros problemas.
- 03.- Triángulos: Problemas sobre construcción de triángulos.- Cuadriláteros: Problemas sobre construcción de cuadrado, rectángulo, rombo, trapecios, trapezoides.- Polígonos regulares. Construcción del pentágono, exágono, heptágono, eneágono; diferentes casos.
- 04.- Tangente: Construcción de rectas y circunferencias tangentes. Enlaces de rectas y curvas.- Construcción de óvalos y ovoides.

- 05.- Construcción de la elipse: diferentes casos. Trazados de las tangentes a la elipse.
- 06.- Representación de las piezas. Líneas vistas y ocultas. Vistas principales. Vistas necesarias. Ejemplos.
- 07.- Croquizado. papeles a emplear. Proceso normal en la ejecución de los croquis. Normas para acotar los croquis.
- 08.- Formatos. Formas de obtener los formatos. Dimensiones de los formatos. Lista de despiece.
- 09.- Proyección axonométrica. Generalidades. Alfabeto del punto, recta y plano.
- 10.- Perspectiva caballera. Generalidades. Elementos fundamentales.
- 11.- Perspectiva cónica. Generalidades. Fundamento de la perspectiva cónica. Elección del punto de vista y la línea del horizonte.
- 12.- Construcción de escalas. Proporcionalidad gráfica. Escalas normalizadas. Aplicaciones.
- 13.- Proyecciones. Fundamentos de los principales sistemas de representación.
- 14.- Sistema diédrico. Sombras propias y arrojadas.
- 15.- Axonometría Octogonal Isométrica, Dimétrica, Trimétrica. Escalas gráficas y reducciones.
- 16.- Sombras propias y arrojadas en las perspectivas axonométricas.
- 17.- Sistema de Planos acotados. Aplicaciones. Topografía. Signos y símbolos. Planimetría.
- 18.- Normas ABA, DIN, UNE, en el dibujo técnico. Representación de piezas. Formatos normalizados. Rotulación. Aotación.
- 19.- El proyecto en la construcción mecánica. Fases del proyecto. Composición documental del proyecto.
- 20.- Automatización de la Oficina Técnica. Dibujo asistido por ordenador.
- 21.- Planos de edificios. Situación. Plantas de distribución, cimentación y desagües, estructura, forjados y cubiertas.
- 22.- Planos de edificios. Fachadas y secciones.
- 23.- Planos de edificios. Instalaciones: luz y fuerza, agua fría y caliente, calefacción y aire acondicionado, fontanería y gas.
- 24.- Planos de edificios. Detalles estructurales: Cerchas y vigas de celosía, pilares, anclajes, etc...
- 25.- Significación del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes.
- 26.- El Planeamiento Municipal. Vigencia de los Planes. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación.
- 27.- La ejecución de los Planes de Ordenación. Ejecución de los Programas de actuación urbanística.
- 28.- El Plan General de Ordenación Urbana de la Ciudad de San Fernando: sus características principales.
- 29.- Características de los servicios de infraestructura de la Ciudad de San Fernando y su tratamiento en el Plan General

de Ordenación Urbana:

=====

ANEXO - XV

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Protección Civil.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Graduado Escolar ó Formación Profesional de 1º. Grado.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

Requisitos: A más de los especificados en la Base 4ª. los Aspirantes deberán acreditar documentalmente en el momento de su toma de posesión, poseer los Permisos de Conducir de las categorías A-2 y B-2, así como la Aptitud para el manejo de embarcaciones de motor de hasta 40 C.V. y comprometerse a conducir los vehículos y embarcaciones del Servicio.

PROGRAMA:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I para los Graduados Escolares.

Segunda Parte:

- 01.- La Protección Civil. Concepto y funciones.
- 02.- Legislación Básica de Protección Civil: Ley 2/85 de 21 de Enero y Norma Básica.
- 03.- Organización de la Protección Civil. Organos estatales, regionales y locales.
- 04.- La Protección Civil en el ámbito municipal: estructura. La agrupación de voluntarios.
- 05.- El riesgo y la catástrofe. Etapas, características y efectos.
- 06.- Los Planes de emergencia. Tipos.
- 07.- El Plan de emergencia municipal. Elaboración y aprobación.
- 08.- Los planes de autoprotección.
- 09.- Dispositivos de emergencia ante grandes concentraciones.
- 10.- Salvamento y socorrismo en emergencias.
- 11.- Las Radiocomunicaciones. Principios Básicos. El Radioteléfono y su uso.
- 12.- Las transmisiones en situaciones de emergencia.
- 13.- El transporte de mercancías peligrosas.
- 14.- Los accidentes de tráfico. Definición, clases y primeros auxilios.
- 15.- El fuego y su naturaleza. La combustión. Tipos y mecanismos de extinción.

16.- Protección activa contra incendios en los edificios. Instalaciones y medios.

17.- Protección pasiva contra incendios en los edificios. Compartimentación.

18.- Los agentes exteriores. Los extintores portátiles.

19.- Contenido básico de cualquier sistema fijo de extinción

=====

ANEXO - XVI

Denominación de la Plaza: Oficial Electricista.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación exigida: Formación Profesional de 1º. Grado. Especialidad Electricista.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

PROGRAMA:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para los graduados Escolares.

Segunda Parte:

- 01.- Instrucción del Ministerio de Industria BT-009 del Reglamento Electrico de Baja Tensión.
- 02.- Unidades eléctricas generales: tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.
- 03.- Cuadros generales de Alumbrado Público: elementos y definiciones.
- 04.- Instalaciones de alumbrado público: instalaciones enterradas. Tipos de arquetas. Cimentación, báculo y acometida eléctrica.
- 05.- Instalaciones de alumbrado público: tendido de conductores sobre fachadas y postes. Derivaciones.
- 06.- Armarios de alumbrado público, diversas disposiciones. Circuito de mando de alumbrado intensivo y permanente.
- 07.- Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares. (RRBT 025).
- 08.- Aparatos de medida: Galvanómetros; Amperímetros; Voltímetros, etc.
- 09.- Instalaciones de comunicación. Instalación de: relojes eléctricos, antenas de televisión y radio frecuencia.
- 10.- Tipos de averías de una red eléctrica de Baja Tensión.
- 11.- Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.
- 12.- Conexiones de equipos de alumbrado público: lámpara de incandescencia mercurio y sodio AP.
- 13.- Centros de transformación. Utilidad y previsión en los edificios. Tipos de transformador y conexiones. Tipos de

centro de transformación. Partes del Centro de transformación. Puesta a tierra del centro de transformación.

- 14.- Dimensionado en las instalaciones eléctricas. Potencias a considerar. Factores de simultaneidad. Dimensionado de conductores: cálculo por densidad de corriente. Cálculo por caída de tensión. Dimensionado de conductores.
- 15.- Electrificación interior. Conceptos generales, su instalación y diseño.
- 16.- Protección a contactos. Sistemas de protección utilizados.
- 17.- Iluminación fluorescente. Sistemas Lámparas de arranque rápido. Montajes, Reactancias y cebadores.
- 18.- Estaciones de bombeo de alcantarillado. Cuadros de mando. Protecciones. Instalación de Bombas. Posibles averías.
- 19.- Conocimiento general del alumbrado público en la Ciudad de San Fernando. Sectores de mando.

A N E X O - X V I I

Denominación de la Plaza: Oficial Carpintero.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Formación Profesional de 1º. Grado, Especialidad Carpintería.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

P R O G R A M A:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para Graduados Escolares.

Segunda Parte:

- 01.- La madera: Anatomía del árbol. Estructura de la madera. Propiedades físicas, mecánicas y especiales de la madera.
- 02.- Los Bosques: Utilidad de los árboles, árboles maderables. Industrias madereras. Distribución geográfica de los bosques, en España, en Europa.
- 03.- Clases de maderas: maderas del país, maderas de Guinea Ecuatorial, maderas de otros países.
- 04.- Maderas de coníferas, maderas de frondosas: cualidades, estructuras, características, etc...
- 05.- Apeo y troceado de los árboles: Apeo, denominaciones de la madera, troceado de la madera, sistemas para dividir un tronco en tablas.
- 06.- Deseccación de la madera: Humedad, estado higrométrico. Deseccado de la madera, natural y artificial.
- 07.- Herramientas e instrumentos auxiliares: Herramientas e instrumentos para sostener, para aserrar, con hoja de corte guiada, de corte libre, para medir, trazar y comprobar.

Útiles para golpear y extraer. Herramientas para agujerear, raspar, alisar y pulir, apretar.

- 08.- Afilado y afinado de las herramientas: apilado, inclinación y filo de las hojas cortantes. Filo de las cuchillas. Preparación de sierras y serruchos. Afilado de una noja de sierra o serrucho, hojas para molduras, brocas para berbiquí.
- 09.- Colas: Generalidades, clasificación, colas naturales y resinas sintéticas.
- 10.- Acoplamientos y tableros reforzados, ensambles y espalme: Generalidades, tipos, etc...
- 11.- Arcos y molduras: Nomenclatura, clases de arcos, clases de molduras, ensambles de arcos y molduras.
- 12.- Nociones de orden, higiene y seguridad industrial: Orden en caja de herramientas, cuidado de las maderas y prefabricados, cuidado de los herrajes, utillajes y demás materiales. Higiene en locales, trabajo, servicios, seguridad, causas accidentes, primeros auxilios, servicios sanitarios.
- 13.- Herrajes y su colocación.
- 14.- Chapeados, contrachapeados, marquetería, conglomerados de maderas y materiales plásticos. Definición, clases y modo de trabajo.
- 15.- Acabado de la madera: Pulido, pinturas, tintes, ceras, barnices, definición, clases y normas para su empleo.
- 16.- Conservación y preservación de la madera: desecación, desaviado, impregnaciones, carbonización, pintura antiséptica, preservación contra la pudrición blanca, enmohecimiento, carcoma y fuego.
- 17.- Resistencia de la madera: Resistencia a la compresión, tracción, flexión, oizallamiento, torsión.
- 18.- Maquinaria: Generalidades, elementos que la componen, motores y transmisiones, correas, engrases, engrasadores, limpieza. Normas para evitar accidentes. Disposición de un taller para carpintería mecánica. Condiciones técnicas de las herramientas para máquinas.
- 19.- Máquinas para elaboración de la madera: enumerar y explicar sus funciones.

A N E X O - X V I I I:

Denominación de la Plaza: Oficial Albañil.

Carácter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Formación Profesional de 1º. Grado, Especialidad de Albañilería.

Categoría del Tribunal: Cuarta.

Ejercicios: Los descritos en la Base 8ª.

P R O G R A M A:

Primera Parte:

La que aparece en el Anexo I, para Graduados Escolares.

Segunda Parte:

- 01.- Materiales utilizados en la construcción.
- 02.- Herramientas básicas y equipos.
- 03.- Ordenanzas de Trabajo de la Construcción. Orden 28.08.70.
- 04.- Clases de morteros que se utilizan en la construcción: alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, solerías de cubiertas.
- 05.- Tipos de fábricas y aparejos de ladrillos para la construcción y casos en los que usasn, cubicaciones.
- 06.- Hormigones: componentes, dosificación, consistencia y puesta en obras según los distintos usos.
- 07.- Saneamientos: elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, etc. Tipos y características constructivas.
- 08.- Arcos: tipos y trazados.
- 09.- Cubiertas: tipos, características, ejecución y cubicación.
- 10.- Falsos techos: método de realización.
- 11.- Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
- 12.- Enfoscado. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
- 13.- Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.
- 14.- Encofrados, Material utilizado y ferrallas.
- 15.- Interpretación de planos y utilización de escalas.
- 16.- Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
- 17.- Cubierta a la andaluza. Pendientes. Zabaletas. Limás. Juntas dilatación.
- 18.- Replanteos. Ejecución de escuadras. Planos. Maestrados. Replanteo de una habitación rectangular.
- 19.- Alcantarillado. Pozos. Arquetas sifónicas. Sumideros. Pendiente de canalizaciones horizontales. Cálculo de un tramo de 10 mts. entre arqueta, con diferencias de cotas según pendientes.

=====

ANEXO - XIX:

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Hogar.

Caracter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Certificado de Escolaridad.

Categoría del Tribunal: Quinta.

Ejercicios: Los Ejercicios a superar por los Aspirantes, serán:

Primer Ejercicio: Escribir al dictado, un texto elegido libremente por el Tribunal, y dos operaciones aritméticas, que dictará igualmente el Tribunal, elegidas, ambas pruebas, al azar entre las tres seleccionadas, de las que presenten los componentes del mismo. Se valorarán a más de las faltas de ortografía, la limpieza y presentación del escrito, así como el resultado de las operaciones aritméticas.

Segundo Ejercicio: El señalado en la Base 8ª., con sujeción al Programa que figura en el Anexo I, para las plazas con exigencia del Certificado de Escolaridad.

Tercer Ejercicio: El señalado en la base 8ª.

=====

ANEXO - XX:

Denominación de la Plaza: Limpiadora.

Caracter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Certificado de Escolaridad.

Categoría del Tribunal: Quinta.

Ejercicios: Los Ejercicios a superar por los Aspirantes, serán:

Primer Ejercicio: Escribir al dictado un texto elegido libremente por el Tribunal, y dos operaciones aritméticas que dictará igualmente el Tribunal; elegidas, ambas pruebas, al azar entre las tres, seleccionadas de las que presenten los componentes del mismo. Se valoraran a máe de las faltas de ortografía, la limpieza y presentación del escrito, así como el resultado de las operaciones aritméticas.

Segundo Ejercicio: El señalado en la Base 8ª., con sujeción al Programa que aparece en el Anexo I, para las plazas con exigencia de Certificado de Escolaridad.

Tercer Ejercicio: El señalado en la Base 8ª.

=====

ANEXO - XXI:

Denominación de la Plaza: Peón Ordinario.

Caracter: Personal Laboral Fijo.

Sistema de Selección: Concurso Oposición Libre.

Titulación Exigida: Certificado de Escolaridad.

Categoría del Tribunal: Quinta.

Ejercicios: Los Ejercicios a superar por los Aspirantes, serán:

Primer Ejercicio: Escribir al dictado un texto elegido libremente por el Tribunal, y dos operaciones aritméticas que dictará igualmente el Tribunal, elegidas, ambas pruebas, al azar entre las tres seleccionadas de las que presenten los miembros del mismo. Se valorarán a más de las faltas de ortografía, la limpieza y presentación del escrito, así como el resultado de las operaciones aritméticas.

Segundo Ejercicio: El señalado en la Base 8ª., con sujeción al Programa que figura en el Anexo I, para las plazas con exigencia de Certificado de Escolaridad.

Tercer Ejercicio: El señalado en la Base 8ª.

NOTA FINAL: El presente documento, consta de unas Bases Generales y veintiun Anexos, de los que los dos primeros son comunes y los otros diez y nueve corresponden a las distintas

plazas convocadas.

San Fernando, 10 de junio de 1993.- El Secretario General, Miguel Ríos Jiménez.

Diligencia: Para hacer constar, que las anteriores Bases han sido oprobados en su integridad, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, al punto número 114 de la Sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de mil novecientos noventa y tres.- Day fe.- El Secretario General, Miguel Ríos Jiménez-Visto Bueno: El Alcalde, Antonio Moreno Olmedo.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL AÑO 1993

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista.- 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del periodo de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa en el mes de septiembre, el precio para los meses que restan del año (4º trimestre) será de 3.675 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al periodo de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

PUBLICACIONES

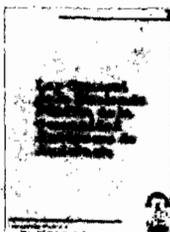
Colección: TEXTOS LEGALES



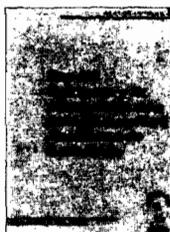
PVP: 450 pts.



PVP: 200 pts.



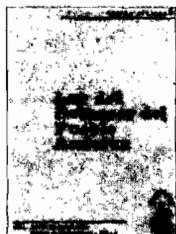
Ver núm. 20



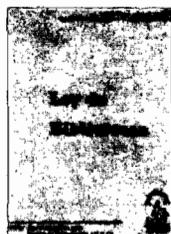
PVP: 200 pts.



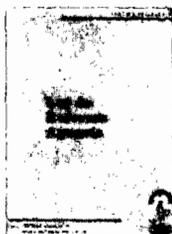
PVP: 200 pts.



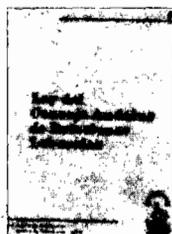
PVP: 200 pts.



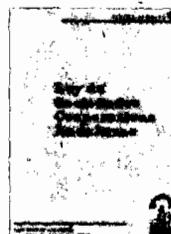
PVP: 200 pts.



PVP: 200 pts.



Agotado



Agotado



Agotado



PVP: 300 pts.



PVP: 200 pts.



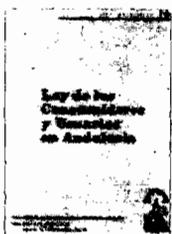
Agotado



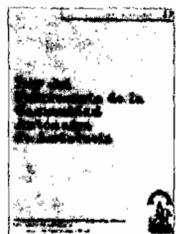
PVP: 560 pts.



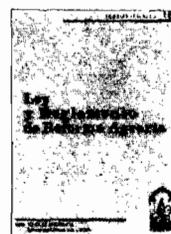
Agotado



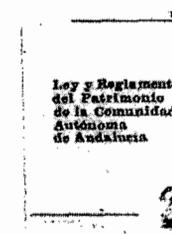
PVP: 200 pts.



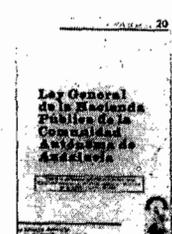
PVP: 300 pts.



PVP: 550 pts.



PVP: 400 pts.



PVP: 300 pts.



PVP: 300 pts.



PVP: 490 pts.

Formato: UNE A5L.

PVP: En los precios señalados se incluye el IVA.

Forma de pago: Talón nominativo conformado o giro postal, en cualquier caso a nombre de BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA.

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA.

Junta de Andalucía.

Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. SEVILLA 41014.

PUBLICACIONES

Título:

LEGISLACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Autor: Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla

Contenido:

- Normas dictadas por la Administración Autónoma en sus primeros diez años.
- Edición cerrada al 31.12.88.
- Un apéndice.
- Índice cronológico.
- Índice de materias.
- Un volumen de 1.895 páginas.



Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA.

PVP: 6.000 ptas. en rústica.

8.500 ptas. en lujo.

IVA incluido.

Venta: En librerías.

ISBN: 84-7595-052-3.

Depósito Legal: SE-885-1989.

Formato: UNE A5L.



PUBLICACIONES

ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 14, Abril-Mayo-Junio 1993

ESTUDIOS

Lorenzo Marín Retortillo Baquer
Dos reflexiones sobre la "Administración Única"

Aquilar Ruíz Robledo
Un componente de la Constitución Económica:
La protección del medio ambiente

Rafael Pizarro Nevado
La valoración del suelo en la nueva legislación urbanística

JURISPRUDENCIA

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.- III. Principios Jurídicos Básicos.- IV. Instituciones del Estado.- V. Fuentes.- VI. Organización Territorial del Estado.- VII. Economía y Hacienda.-
(*Francisco Escribano López*)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.- III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.- V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.- VII. Corporaciones de Derecho Público.- VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico Artístico.- IX. Derecho Administrativo Económico.- X. Derecho Administrativo Sancionador.- XI. Derechos Fundamentales y Libertades.- XII. Expropiación Forzosa.- XIII. Fuentes.- XIV. Hacienda Pública.- XV. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.- XVI. Medio Ambiente.- XVII. Organización.- XVIII. Personal.- XIX. Procedimiento Administrativo.- XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.- XXII. Urbanismo y Vivienda.-
Tribunal Supremo (*José L. López González*)
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (*José L. Rivero Ysern*)

CRONICA PARLAMENTARIA

Debate sobre el informe de la comisión del caso Ollero
(*Antonio Porras Nadales*)

DOCUMENTOS

La participación política de las mujeres de Andalucía en las Instituciones Representativas
(*Guillermo Márquez Cruz*)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Estatales.-
Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía.-
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas.-
Índice Analítico.
(*Antonio Jiménez Blanco*)
(*Javier Barnes Vázquez*)
(*Concepción Barreto Rodríguez*)

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORME: Europa y la GRUNDGESETZ.
El nuevo precepto europeo (art. 23 GG)
(*Javier Barnes Vázquez*)
ESQUEMAS sobre Procedimiento Administrativo:
Otras disposiciones de interés para la Administración Autónoma

BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES

DIETER NOHLEN/JOSÉ JUAN GONZÁLEZ ENCINAR
Der Staat der Autonomen Gemeinschaften in Sappanien Leske + Budrich
(*Manuel Medina Guerrero*)

FRANCH I SAGUER, MARTA:
Intervención administrativa sobre Bancos y Cajas de Ahorro
(*Javier Solá Teysiere*)

MIGUEL REVENGA SÁNCHEZ:
La formación del Gobierno en la Constitución española de 1978
(*José María Morales Arroyo*)

ROLF STÖBER:
Derecho Administrativo Económico
(*Manuel Izquierdo Carrasero*)

JESUS GONZÁLEZ PEREZ:
Manual de práctica forense administrativa
(*Maria del Carmen Núñez Lecina*)



Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)
Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial sucursal nº 11. Bellavista
41014 SEVILLA
Tlfs.: (95) 469 31 60*

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal
en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

PUBLICACIONES

Título: AGENDA DE LA COMUNICACION DE ANDALUCIA. 1993.

NOVEDAD

CONTENIDO:



- Medios de Comunicación de Andalucía
- Junta Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento
- Organismo del Gobierno de la Nación
- Puntos Específicos de Información Ciudadana
- Diputaciones, Ayuntamiento y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Organizaciones Empresariales
- Organizaciones Profesionales de Periodistas
- Universidades

Realización: Oficina del Portavoz del Gobierno

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

P.V.P ejemplar: 625 pts. (IVA incluido)

Venta en librerías

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal nº 11. Bellavista 41014 SEVILLA

Forma de pago: Giro postal o talón nominativo conformado a nombre de
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63