

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO de bases.

BASES DE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE ESTA CORPORACION CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2001

BASES GENERALES

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante los sistemas de oposición o concurso-oposición libres, de las plazas que se relacionan en cada Anexo, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica, con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, así como las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los Anexos que se acompañan.

1.4. El sistema de concurso-oposición se llevará a cabo acogiéndonos a lo dispuesto en lo establecido en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, en todas aquellas plazas ocupadas con personal interino, así como en aquellas otras plazas ocupadas con personal temporal que han devenido en plazas estructurales dentro de la estructura organizativa municipal.

Todas las plazas afectadas por el proceso de promoción interna, que no lleguen a cubrirse, se adiccionarán a las convocadas para el turno de acceso mediante concurso-oposición libre.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas

o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

2.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y en la Disposición Adicional 19.^a de la Ley 23/88, de 23 de julio, que modifica la Ley 30/84, de 2 de agosto, sobre medidas para la Reforma de la Función Pública, se reserva un cupo no inferior al 3% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En los Anexos correspondientes a las plazas que se convocan, se indicará cuál de ellas queda reservada para el cupo de minusválidos.

En el supuesto de que por el número de plazas convocadas no fuese posible la reserva del 3% antes indicado, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.3. Los requisitos establecidos en las presentes bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes (que han de ser ingresados en la cuenta número 0004 3039 23 060138383, de la Entidad Banco de Andalucía, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de ...») y del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

3.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.3 de las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, así como, necesariamente, con fotocopias de los contratos correspondientes a los períodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos autorizados.

3.5. Los aspirantes disminuidos que se acojan al turno de reserva deberán presentar certificado médico que acredite que la minusvalía que padecen no les impide el llevar a cabo las tareas propias de las plazas a proveer, y han de hacer constar en la instancia esta condición, y acreditarla documentalmente, así como las adaptaciones que soliciten para la realización de las pruebas.

3.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- El Jefe del respectivo servicio o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- Un funcionario de carrera designado libremente por la Corporación.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las cir-

cunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.5. Cualquier interesado podrá promover la abstención y recusación de los miembros del Tribunal ajustándose a lo que prevén los artículos 20 y 21 de la LRJPAC.

4.6. El Tribunal queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las mismas. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

4.7. El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, según se establezca las distintas modalidades de selección en los Anexos correspondientes a cada plaza.

5.2. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

5.3. Valoración de méritos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Rota en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,04 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,10 puntos por cada fracción de 20 horas para cursos con aprovechamiento, y 0,05 puntos, para la misma fracción, para cursos de asistencia (sumadas la totalidad de horas de duración de todos los cursos aportados), hasta un máximo de 2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

5.4. Fase de oposición. Para las plazas pertenecientes a los grupos de clasificación A, B y C, se estará a lo establecido en el Anexo correspondiente.

5.4.1. Salvo que en el anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios, la fase de oposición para las plazas de los Grupos D y E, constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas para el Grupo D, y de 50 para el Grupo E, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

Grupo D.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos.

No serán puntuadas las preguntas no contestadas.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,0333 puntos.

Grupo E.

Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.

No serán puntuadas las preguntas no contestadas.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá para el Grupo D, en el desarrollo, por escrito y en el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Para las plazas pertenecientes al Grupo D, de la clase de «Personal de Oficios», consistirá en la realización, en el tiempo que determine el Tribunal, de un trabajo propio de las funciones o tareas a desempeñar en la plaza a cubrir.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, para el Grupo D, en desarrollar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, un tema del bloque I y otro del bloque II del programa establecido en cada Anexo, extraídos al azar, salvo para las plazas de Auxiliares de Administración General y los de Administración Especial de los Anexos VIII, IX, X, XI y XII, que consistirá en la realización de una copia en ordenador (procesador de textos Word) durante 20 minutos de un texto que facilitará el Tribunal, pudiendo incluir cualquiera de sus herramientas. Posteriormente, se realizará la impresión del texto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Este ejercicio podría sustituirse, por decisión del Tribunal, por otro consistente en contestación de un cuestionario con 30 preguntas con respuestas alternativas, sobre el expresado Tratamiento de Textos, en un tiempo máximo de 20 minutos.

Tanto las plazas del Grupo D y E, pertenecientes a la clase «Personal de Oficios», estarán exentos de este tercer ejercicio.

5.5. Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

5.6. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

5.7. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada unas de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas (sin necesidad de nueva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), al menos con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, se comenzará por orden alfabético.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias que se produzcan.

6.5. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo, el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

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

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico, en modelo oficial, acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Adminis-

tración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que les sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

Plaza: Asesor/a Jurídico/a Tesorería-Recaudación.
Número de plazas: Una (1).
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Superior.
Grupo de pertenencia: A.
Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.
Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.
Derechos de examen: 30 €.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque I y Bloque II.

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

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la redacción de un informe, con propuestas de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas al puesto.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, cuatro temas concretos extraídos de las materias del programa, un tema del Bloque III y tres temas del Bloque IV.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A S

BLOQUE I

Derecho Político y Constitucional y Derecho Administrativo

Tema 1. La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y libertades públicas en la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial: Organización y funciones. Principios constitucionales de la organización judicial.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Composición y competencias. Los conflictos de competencia entre órganos constitucionales.

Tema 6. El recurso de amparo. Otros procedimientos ante el Tribunal Constitucional. Especial referencia al recurso en defensa de la autonomía Local.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas, creación, estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Creación, estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Especial referencia al de Andalucía.

Tema 8. Los Tratados Internacionales en la Constitución Española: Especial referencia al Derecho Comunitario Europeo, sus fuentes y relación con el Ordenamiento jurídico español.

Tema 9. La Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de Derecho Administrativo. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de los Entes Públicos.

Tema 10. Teoría de las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra Reglamentos ilegales. Instrucciones y Circulares. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los administrados en la Administración. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 13. La eficacia de los actos administrativos. La retroactividad. La notificación del acto administrativo. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. La revocación de los actos, la rectificación de errores materiales y la declaración de lesividad.

Tema 14. El procedimiento administrativo y sus normas reguladoras. Los interesados. La iniciación. Ordenación. Instrucción. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver y contenido de la resolución. El silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

Tema 16. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases. Las reclamaciones previas y los procedimientos sustitutivos a los recursos administrativos.

Tema 17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y competencias. Las partes. El objeto del recurso.

Tema 18. La potestad sancionadora de la Administración. Concepto y significado. Principio del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 19. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos. La legislación de contratos del Estado. Los elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa. La forma en la contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 20. Derechos y deberes de la Administración y de los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de precios, interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos. La impugnación de los contratos de la Administración Pública: Jurisdicción competente.

Tema 21. Las formas de acción administrativa. La actividad de fomento y sus medios. La Policía administrativa. Las potestades de policía y sus límites. Los medios de la actividad de policía.

Tema 22. El servicio público y las prestaciones administrativas. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. Otras formas de gestión.

Tema 23. La expropiación forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general y referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 25. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participa-

ción de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

BLOQUE II

Derecho Administrativo Local

Tema 26. Régimen Local español: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 27. La provincia en el Régimen Local. Regulación constitucional de la provincia en España. Organización de la provincia.

Tema 28. El sistema electoral local. Elección de concejales y alcaldes. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad.

Tema 29. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la Planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Otras Entidades Locales.

Tema 30. La organización municipal. Organos necesarios. El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 31. El Pleno municipal: Composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación ciudadana en la gestión municipal.

Tema 32. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 33. El Procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales.

Tema 34. La impugnación de los actos por los administrados, miembros de la Corporación Local, por la Administración Estatal y Autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

Tema 35. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 36. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 37. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil y penal.

Tema 38. Personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Función Pública Local. Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. El acceso de los empleados locales. Sistemas selectivos. La relación estatutaria. Régimen de retribuciones y de incompatibilidades.

Tema 39. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Los bienes comunales y los Patrimoniales. Especial referencia a la Ley de Bienes de Andalucía.

Tema 40. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. La Concesión de servicios. Organismos autónomos y la empresa pública local. La iniciativa pública económica en las Entidades Locales. El consorcio.

BLOQUE III

Derecho Civil y Mercantil y Laboral

Tema 41. El Derecho Civil Español y el Código Civil. La relación jurídica. Sujetos de la relación. La capacidad de jurídica y la capacidad de obrar.

Tema 42. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo en el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

Tema 43. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

Tema 44. Los derechos reales de garantía. La prenda. La hipoteca. Hipotecas legales. Prelación de créditos a favor de Hacienda. Efectividad del crédito hipotecario. Extinción de la hipoteca.

Tema 45. El usufructo. Concepto y clases. Constitución, contenido, transmisibilidad y extinción. Los derechos de uso y habitación. El derecho real de servidumbre: Clasificación. Las servidumbres legales: Estudio de las mismas.

Tema 46. El derecho de propiedad. El dominio: Elementos, contenidos y clases. Acciones que protegen la propiedad. Los modos de adquirir la propiedad. El Registro de la Propiedad. Los principios hipotecarios. Títulos inscribibles. La inscripción de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 47. La obligación: Fuentes, elementos y clases de obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.

Tema 48. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos.

Tema 49. El Derecho Mercantil: Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual.

Tema 50. Las Sociedades Mercantiles en general. Concepto legal de la sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 51. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada.

Tema 52. La sociedad anónima. Régimen jurídico. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y Capital Social. Acciones: Clases. Obligaciones.

Tema 53. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El Convenio. Los débitos a la Hacienda Local en la suspensión de pagos.

Tema 54. La quiebra. Concepto, clases y efectos.

Tema 55. Los títulos valores. La letra de cambio, la relación causal y la forma en la letra de cambio. Requisitos esenciales relativos a las personas y al documento.

Tema 56. Contratos bancarios. Caracteres. El secreto bancario. Clasificación de los contratos bancarios.

Tema 57. Los préstamos bancarios. Caracteres. La apertura de crédito. Los créditos documentarios. Descuentos bancarios.

Tema 58. El cheque. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y pago del cheque. El protesto del cheque.

BLOQUE IV

Derecho Financiero y Hacienda Local

Tema 59. El derecho financiero. Concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el Ordenamiento jurídico. Relación con otras disciplinas.

Tema 60. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 61. Los Principios Constitucionales del Derecho Financiero. Ingresos: El principio de Legalidad y el de Reserva de Ley, la generalidad, la capacidad económica, la igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Gasto: Legalidad, equidad, eficacia, eficiencia y economía en el gasto público.

Tema 62. Aplicación del Derecho Financiero. La eficacia y eficiencia de las normas financieras. La interpretación de las normas financieras.

Tema 63. El sistema tributario español. Niveles de Hacienda Pública: Estatal, autonómica y local y distribución de figuras. Funciones dentro del sistema. Relaciones entre los principales impuestos. La armonización fiscal comunitaria.

Tema 64. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 65. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. Tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 66. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

Tema 67. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 68. La recaudación de los tributos. Organos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 69. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 70. Las garantías tributarias. Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca Legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 71. La inspección de tributos. Actuaciones inspectoras. Régimen jurídico de las funciones. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de inspección. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 72. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 73. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 74. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas públicas.

Tema 75. El presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 76. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de tesorería. Organización. Situación de fondos: La Caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 77. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilidad de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 78. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora.

Tema 79. El control externo de la actividad económico-financiera del Sector Público Local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 80. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios. Los ingresos de derecho privado, ingresos de derecho público.

Tema 81. Los tributos locales: Principios. La potestad tributaria derivada. Las Ordenanzas fiscales, tramitación, régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación tributaria. Establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 82. La gestión, la inspección y la recaudación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria locales. La gestión y recaudación de los recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 83. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota. Devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 84. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 85. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 86. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 87. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 88. El régimen jurídico de las tasas y los Precios Públicos. Las Tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Fijación de la cuota. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 89. Las Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 90. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución.

Tema 91. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a corto y a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones. La concesión de avales por las entidades locales.

ANEXO II

Plaza: Técnico Informático.
Número de plazas: Una (1).
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.
Grupo de pertenencia: A.

Titulación exigida: Licenciado en Informática.

Funciones principales: Tareas de asesoramiento técnico y realización de estudios, proyectos e informes en materia informática. Tareas de colaboración en la supervisión y mantenimiento del Sistema Informático Municipal, así como en la configuración de sistemas, bases de datos. Cualquier otra de las tareas contempladas en la descripción de puestos de trabajo, mantenimiento de equipos, etc.

Forma de provisión: Oposición libre.

Derechos de examen: 30 €.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter

general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque II.

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

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la plaza a cubrir y sobre las materias que se relacionan en el Bloque II.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, dos temas concretos extraídos de las materias de las materias contenidas en el Bloque I.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. La Ley: Concepto y tipos. El Reglamento: Rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 8. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del régimen local en Andalucía. Los Reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 13. Los Presupuestos locales.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 16. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 17. La contratación administrativa en el ámbito local.

Tema 18. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 19. Formas de gestión de los servicios públicos.

BLOQUE II

Tema 20. Evolución de la Informática: Historia, situación actual, perspectivas y futuro.

Tema 21. Codificación de la información: Definición, necesidad, características y clasificación. Codificación alfanumérica. Tipos. Estándares. El código ASCII. Ampliaciones del código ASCII.

Tema 22. Organización básica de los ordenadores: Tipos de organizaciones. Unidad lógica y aritmética, memoria interna, sistema de entrada/salida, unidad de control y transferencia de información (definición, descripción y clasificación).

Tema 23. Arquitectura de ordenadores: Inteligencia distribuida: Definición, descripción, justificación, ventajas e inconvenientes.

Tema 24. Dispositivos de entrada/salida: Definición, descripción, clasificación, diferencias y justificación de su selección.

Tema 25. Dispositivos de almacenamiento masivo: Definición, descripción, clasificación, diferencias y justificación de su selección.

Tema 26. Microprocesadores: Definición, clasificación, descripción, características, estándares y aplicaciones.

Tema 27. Equipo Gráfico: Pantallas, trazadores de gráficos, impresoras, estaciones de trabajo especializadas y otros dispositivos de entrada: Definición, descripción, clasificación, diferencias y justificación de su selección.

Tema 28. Sistemas de archivo electrónico: Dispositivos de entrada: «Scanners»: Definición, descripción, características y justificación de su selección.

Tema 29. Dispositivos de almacenamiento: Disco óptico: Definición, descripción, características y justificación de su selección.

Tema 30. Equipos de continuidad y acondicionamiento de la alimentación eléctrica: Definición, descripción, necesidad, características, tipos, diferencias y justificación de su selección.

Tema 31. Comunicaciones: Teleproceso: Definición, descripción y clasificación. Funciones de los elementos básicos: Emisor, medio de las transmisiones y receptor. Modos de transmisión: Definición, características y clasificación. Protocolos sincrónicos y asincrónicos. Recomendaciones internacionales.

Tema 32. Comunicaciones y redes de ordenadores (I): Redes de sistemas: Sistemas distribuidos: Problemática general de las redes: Control de flujo, encauzamiento, seguridad y protección. Problemática específica de la informática distribuida. La informática distribuida y los usuarios.

Tema 33. Comunicaciones y redes de ordenadores (II): Redes locales: Conceptos y aplicaciones. Tipos de redes y tipologías.

Tema 34. Comunicaciones y redes de ordenadores (III): Soporte físico de las comunicaciones en red. Soportes materiales y aéreos: Descripción, clasificación y particularidades.

Tema 35. Comunicaciones y redes de ordenadores (IV): Red digital de Servicios Integrada (ISDN): Descripción. Posibilidades presentes y ventajas futuras.

Tema 36. Comunicaciones y redes de ordenadores (V): Redes públicas en España: Definición, características, sistemas especiales, diferencias y justificación de la aplicación de las diversas alternativas.

Tema 37. Equipo de comunicaciones (I): Módems: Definición, descripción, clasificación y justificación de su selección. Estándares (Hayes, etc.). Emulación de terminales; estándares (VT100, etc.).

Tema 38. Equipo de comunicaciones (II): Multiplexores, concentradores y otras «interfaces»: Definición, descripción, clasificación y justificación de su selección. Ordenadores frontales (front-end): definición y descripción.

Tema 39. Transmisión de datos: características y modalidades. Tipos de canales. Control de la transmisión. Validación. Paridades: Vertical y longitudinal (VRC, LRC). Otros tipos de verificación (CRC).

Tema 40. Microordenadores: Definición, clasificación, descripción y características.

Tema 41. Estandarizaciones del Hardware en Microordenadores: Tipos de «bus»: Descripción y diferencias.

Tema 42. Teclados: Descripción, clasificación y diferencias. Redefiniciones del teclado desde software, posibilidades de los sistemas operativos en este sentido.

Tema 43. Protección jurídica de los programas de ordenador. Aspectos jurídicos relacionados con los proyectos informáticos. Ley de la Propiedad Intelectual, definiciones de la ley. Normativa comunitaria sobre la materia. El Convenio de Berna.

Tema 44. Sistemas Operativos (I): Definición, tipos, funciones y características generales.

Tema 45. Sistemas Operativos (II): Procesos: Definición, descripción, comunicación y sincronización de procesos. Administración de procesos: Definición, descripción y funciones. Mecanismos y políticas de administración.

Tema 46. Sistemas Operativos (III): Núcleo de un sistema operativo: Definición, descripción y funciones. Gestión de interrupciones.

Tema 47. Sistemas Operativos (IV): Subsistema de memoria: Administración de memoria: Definición, descripción y funciones. Distribución de memoria entre procesos: Descripción y políticas de distribución. Memoria virtual: Definición, descripción, segmentación, paginación y métodos para la resituación y colocación.

Tema 48. Sistemas Operativos (V): Entrada/salida (E/S): Definición, descripción, funciones y técnicas de administración. Operaciones de E/S: Relación con el sistema operativo y con el núcleo del sistema operativo.

Tema 49. Sistemas Operativos (VI): Subsistema de ficheros: Definición, descripción y funciones. Espacio de nombres: Definición, organizaciones, operaciones y mecanismos de mejora de la eficiencia. Mecanismos de control de acceso concurrente.

Tema 50. Sistemas Operativos (VII): Sistemas para Microordenadores: Definición y descripción. Evolución, situación actual y tendencias. Estándares.

Tema 51. Seguridad de la Información: Integridad: definición, divisiones (degradación y destrucción), métodos de seguridad. Confidencialidad: definición, sistemas de protección y niveles de protección.

Tema 52. Rendimiento de un sistema informático: Evaluación del rendimiento: Técnicas de evaluación, parámetros de medida.

Tema 53. Organización de un departamento de informática: Explotación, desarrollo y soporte técnico: Funciones básicas. Nuevas funciones.

Tema 54. Planificación informática (I): Necesidad. Problemática específica de la planificación informática. Metodologías de análisis y control.

Tema 55. Planificación informática (II). Etapas. Planificación a corto, medio y largo plazo. Interrelaciones entre la planificación informática y el desarrollo de la Administración.

Tema 56. Mantenimiento de los equipos: Necesidad. Problemática relacionada con la existencia de diversos distribuidores. El caso particular de las comunicaciones.

Tema 57. Relaciones entre el personal informático y el personal usuario: Particularidades. Análisis de su problemática. Alternativas para su corrección.

Tema 58. Explotaciones de aplicaciones informáticas: Definición, modelos, metodología e influencia en el diseño de aplicaciones.

Tema 59. Ejecución de programas en tiempo real (control de procesos): Definición, descripción, problemática específica y características específicas del equipo y del «software».

Tema 60. Ejecución de programas en tiempo compartido: Definición, descripción, problemática específica y características específicas del equipo y del «software».

Tema 61. Sistemas de información: Diseño del sistema objeto: Planteamiento general, análisis y diseño de cambios, diseño de actividades. Diseño del modelo conceptual, del modelo lógico y del modelo arquitectónico: Planteamiento general, componentes y metodologías para cada uno de los modelos. Análisis Coste/Beneficio: Definición, descripción y metodología.

Tema 62. La legislación de protección de datos de carácter personal: Los datos de carácter personal, el derecho a la intimidad. Las leyes de protección de datos: Justificación, generaciones. Regulación supranacional. Ordenamiento jurídico español (LORTAD, Real Decreto 1332/1994, 20 de junio).

Tema 63. Fundamentos de programación de ordenadores: Algoritmo, notación algorítmica, metodología y programa: Definición y descripción. Lenguaje de programación: De bajo nivel, de alto nivel y de usuario final: Definición, descripción, ventajas e inconvenientes. Tendencias.

Tema 64. Análisis funcional o diseño lógico: Componentes estáticos, dinámicos, cuantitativos y especiales: Definición, descripción y características. Metodologías.

Tema 65. Análisis orgánico o diseño tecnológico (I): Sistema informático como integrante de un sistema de información. Condicionantes, objetivos y resultados del diseño tecnológico.

Tema 66. Análisis orgánico o diseño tecnológico (II): Técnicas y métodos de diseño. Técnicas de descripción de sistemas informáticos. Técnicas y métodos de análisis y diseño de datos. Técnicas y métodos de análisis y diseño de los procesos. Descripción, clasificación y características.

Tema 67. Metodología: Métrica 2 del Consejo Superior de Informática: Descripción, fases (plan, análisis, diseño, construcción, implantación), módulos, actividades y tareas.

Tema 68. Diseño de programas (I): Desarrollo de un proyecto: Etapas, metodología y documentación. Elementos clásicos para el diseño de programas: Organigramas y tablas de decisión.

Tema 69. Diseño de programas (II): Programación estructurada: Definición y descripción. Diseño descendente por refinamientos sucesivos. Definición y descripción del método.

Tema 70. Diseño de programas (III): Diseño estructurado o programación modular: Definición y descripción. Concepto de módulo. Tipos de módulos. Posibilidades de implementación de los principales lenguajes de programación.

Tema 71. Diseño de programas (IV): Validación de la corrección. Validación por pruebas: Los juegos de pruebas: Definición, descripción y clasificación. Validación formal de lo corregido: Definición, fundamentos y descripción. Derivación formal de programas.

Tema 72. Diseño de programas (V): Programación orientada al objeto (OO). Conceptos asociados: Encapsulación, ocultación, polimorfismo, herencia, clase, objeto, atributo, método o servicio, etc. Lenguajes de programación OO.

Tema 73. Ingeniería del software asistida por ordenador (CASE). Panorama actual. Selección. El «repository» CASE.

Tema 74. Entornos de explotación y de ejecución de programas: Concepto de «host» y de servidor. Función del terminal.

Tema 75. Entornos de programación. Desarrollo actual. Otras herramientas de ayuda a la programación. Clasificación.

Tema 76. Multiprogramación: Asignación de recursos, competencia entre procesos, prioridades. «Scheduling» y abrazo mortal: Problemática específica. Modelos básicos de soluciones.

Tema 77. Intérpretes y compiladores: Funciones. Análisis léxico, análisis sintáctico y análisis semántico: Misión espe-

cífica. Funciones opcionales, con especial atención a: Recuperación de errores, optimización de código y compilación incremental.

Tema 78. Lenguajes de usuario final: Tipos y características. Influencia en el sistema y en el desarrollo. Ventajas e inconvenientes.

Tema 79. Inteligencia artificial: Fundamentos. Desarrollo actual. Sistemas expertos.

Tema 80. Ofimática (I): Aplicaciones en el ámbito de la Administración Local. Tratamiento de textos. Funciones de edición, aplicaciones complementarias y estándares.

Tema 81. Ofimática (II): Tratamiento de textos: Estándares (WordPerfect, Microsoft Word, etc.). Autoedición. Estándares (Quark, Publisher, Ventura, Page Maker, etc.): Influencia de software para micros en este sector. Tendencia actual del sector.

Tema 82. Ofimática (III): Herramientas de ayuda al trabajo técnico y administrativo. Hojas de cálculo, bases de datos, etc. Definición, descripción y características más relevantes. Estándares, tendencias.

Tema 83. Sistemas gráficos: Software de base. Algoritmos propios del equipamiento gráfico. Interface gráfica: Algoritmos propios. Estandarización.

Tema 84. Diseño asistido por ordenador: Sistemas de CAD/CAM: Campos de utilización y tendencias.

Tema 85. Microinformática: Historia y evolución. Situación actual. Impacto en el mercado del hardware y del software.

Tema 86. Ficheros y bases de datos (I): Organización de ficheros (organización secuencial, organización directa y organizaciones indiciadas). Técnicas de acceso (acceso secuencial y acceso aleatorio): Problemática específica.

Tema 87. Ficheros y bases de datos (II): Sistemas de gestión de bases de datos: Modelos de bases de datos. Bases de datos distribuidas y replicadas.

Tema 88. Ficheros y bases de datos (III): Estructura física y lógica de los ficheros. Factores de bloqueo, expansibilidad y volatilidad. Seguridad y fiabilidad.

Tema 89. Ficheros y bases de datos (IV): Características de un sistema de gestión de bases de datos: Independencia de los datos. Software relacionado con los sistemas de gestión de bases: Lenguajes de definición y de acceso, diccionarios de datos, monitores de teleproceso y otros elementos.

Tema 90. Ficheros y bases de datos (V): Sistemas de gestión de bases de datos: Integridad y confidencialidad. Integridad: La verificación previa de los datos, el control de accesos concurrentes, actualización de las bases de datos replicadas y reconstrucción de bases de datos. Confidencialidad: La identificación del usuario y control de los accesos permitidos, y delegación de autorizaciones. Criptogramización de los datos. Problemática específica de las bases de datos distribuidas.

Tema 91. Entornos operativos de usuario: Entornos gráficos (Windows, OS2, Macintosh, etc.). Estándares. Tendencias.

ANEXO III

Plaza: Técnico Superior en Psicología.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo de pertenencia: A.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología.

Forma de Provisión: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 30 €.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter

general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque II y Bloque III.

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

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de la plaza a cubrir y sobre las materias que se relacionan en el Bloque II y Bloque III.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, dos temas concretos extraídos de las materias contenidas en el Bloque I.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. La Ley: Concepto y tipos. El Reglamento: Rasgos esenciales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 7. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 8. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación del Régimen Local en Andalucía. Los Reglamentos y las ordenanzas locales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, agrupaciones, entidades menores.

Tema 11. Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 13. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 16. La provincia. Organización, competencias y funcionamiento.

Tema 17. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 18. Formas de gestión de los servicios públicos.

BLOQUE II

Tema 19. Los Servicios Sociales como Sistema Público de Protección Social. Antecedentes y desarrollo.

Tema 20. Génesis y desarrollo de los Servicios Sociales Comunitarios. Proceso de implantación.

Tema 21. Necesidad Social. Concepto y tipología.

Tema 22. La Política Social y los Servicios Sociales en Europa.

Tema 23. Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 24. El Estado de Bienestar Social y los Servicios Sociales.

Tema 25. Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 26. El Plan de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 27. Los Servicios Sociales Comunitarios: Necesidad, organización y programas.

Tema 28. Los Servicios Sociales Especializados: Concepto y tipología.

Tema 29. Los Centros de Servicios Sociales: Definición y organización.

Tema 30. Los Equipamientos de los Servicios Sociales. Tipología.

Tema 31. La Atención Primaria: Concepto. Principios.

Tema 32. La atención social: Componentes principales de la acción social comunitaria.

Tema 33. La Comunidad. Concepto. Organización.

Tema 34. Metodología de intervención en la comunidad. Proceso y estrategias.

Tema 35. Modelos teóricos de intervención en Servicios Sociales.

Tema 36. Plan, Programa y Proyecto. Elaboración de Proyectos Sociales.

Tema 37. La Evaluación en Servicios Sociales.

Tema 38. Interdisciplinariedad en Servicios Sociales. Características de los equipos interdisciplinares en Servicios Sociales.

Tema 39. El Psicólogo en los Servicios Sociales. La intervención Psicosocial.

Tema 40. La Animación Sociocultural: Concepto, metodología y espacios de trabajo.

Tema 41. La Familia: Estructura, relaciones y funciones. Ciclo vital familiar.

Tema 42. Intervención con familias desde Servicios Sociales.

Tema 43. Legislación vigente en materia de protección de menores. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 44. Alternativas al internamiento de menores con problemática sociofamiliar.

Tema 45. Aproximación Psicosocial a los malos tratos a la infancia.

Tema 46. Prevención de la inadaptación social infantil y juvenil desde la intervención comunitaria.

Tema 47. La juventud en España. Características Psicosociales. Política Social para la Juventud.

Tema 48. Las Drogodependencias. Análisis Psicosocial. Consecuencias sanitarias, económicas, sociales.

Tema 49. Intervención Social y drogodependencias. Ejes de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 50. Aspectos Psicosociales de la Tercera Edad. Atención a la Tercera Edad desde los Servicios Sociales.

Tema 51. Mujer: Aspectos Psicosociales y situación actual. Políticas de igualdad de oportunidades para la mujer.

Tema 52. Intervención desde los Servicios Sociales en el campo del Empleo. Actuaciones de inserción laboral con colectivos más desfavorecidos.

Tema 53. Minusválidos e integración social.
 Tema 54. El Voluntariado Social.
 Tema 55. Necesidades de formación del personal de Servicios Sociales.

BLOQUE III

Tema 56. Desarrollo evolutivo de la infancia.
 Tema 57. Desarrollo evolutivo de la adolescencia.
 Tema 58. Aspectos cognitivos y psicosociales de la vida adulta.
 Tema 59. El Psicodiagnóstico. Concepto y proceso.
 Tema 60. La entrevista como técnica psicológica.
 Tema 61. Evaluación de la inteligencia. Criterios y clasificación de los tests.
 Tema 62. Evaluación de la personalidad. Tests. Cuestionarios e inventarios.
 Tema 63. El análisis institucional.
 Tema 64. La institucionalización. Repercusiones sobre la personalidad.
 Tema 65. La Socialización.
 Tema 66. La Psicología Social: Concepto, métodos y campos de actuación.
 Tema 67. Actitudes, prejuicios, estereotipos sociales. Naturaleza y medición. El problema del cambio de actitudes.
 Tema 68. La conducta social en los grupos. Liderazgo. Conformidad y obediencia. Tipos de grupos.
 Tema 69. Dinámica de grupos. Concepto y desarrollo.
 Tema 70. El apoyo social. Los Grupos de Ayuda Mutua o Autoayuda.
 Tema 71. La comunicación humana.
 Tema 72. Trabajo y paro. La situación laboral como determinante de la integración social. Paro y salud mental.
 Tema 73. Características y problemáticas específicas del desempleo juvenil.
 Tema 74. Nosología de los trastornos Psíquicos. Clasificaciones actuales.
 Tema 75. Evolución del concepto de salud. Concepto de prevención de la enfermedad y de promoción de la salud. El concepto de estilo de vida.
 Tema 76. La Teoría General de Sistemas: aplicaciones al ámbito de la familia.
 Tema 77. Fracaso escolar. Factores favorables. Estrategias preventivas.
 Tema 78. La Educación Compensatoria.
 Tema 79. Educación de adultos.
 Tema 80. La delincuencia juvenil. Situación actual. Medidas preventivas. La educación de calle.
 Tema 81. El Grupo Operativo. Concepto y metodología.
 Tema 82. Las terapias de conducta.
 Tema 83. Las terapias de grupos. Conceptos básicos.
 Tema 84. Terapias de cognitivo-conductuales.
 Tema 85. Psicoterapia dinámica breve.
 Tema 86. La orientación psicológica a parejas en crisis. Efectos de la crisis conyugal y del divorcio sobre los hijos.
 Tema 87. Terapias de Familia.
 Tema 88. La investigación. Tipos de estudios. Planteamiento de una investigación.
 Tema 89. Técnicas cualitativas de investigación social.
 Tema 90. El ocio y el tiempo libre en la Sociedad actual. Educación para el ocio y el tiempo libre.

ANEXO IV

Plaza: Técnico Superior en Contabilidad.
 Número de plazas: Una (1).
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Técnica.
 Clase: Técnico Superior.
 Grupo de pertenencia: A.

Titulación exigida: Licenciatura en Ciencias Económicas o Empresariales.
 Forma de provisión. Concurso-Oposición libre.
 Derechos de examen. 30 €.

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Dicho tema de carácter general estará relacionado con dos o más temas de los contenidos en el Bloque II.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a contabilidad pública y/o sobre tareas propias de la plaza a cubrir o sobre las materias que se relacionan en el Bloque II.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, dos temas concretos extraídos al azar, uno de las materias contenidas en el Bloque I y otro del Bloque II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: Organización territorial del Estado: Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Principios básicos en la ordenación del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales: Ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 19. El activo Patrimonial. Activo Fijo y Activo Circulante. Valoración del Activo. Principios y normas de valoración.

Tema 20. El pasivo patrimonial: Pasivo fijo y pasivo circulante. Valoración del pasivo. Principios y normas de valoración.

Tema 21. Equilibrios de masas patrimoniales. Situaciones patrimoniales de la empresa y ratios de balance.

Tema 22. El análisis económico-financiero. Análisis de balance. Análisis de la rentabilidad. Análisis patrimonial financiero.

Tema 23. La cuenta: Concepto, clases y operatorio funcional. Reglas de la contabilización de las Cuentas Patrimoniales o de Balance.

Tema 24. Cuentas de Gestión o Administración. Ingresos y gastos del ejercicio. Tratamiento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 25. Proceso contable general. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. Balance como origen y término de contabilizaciones. El resultado del ejercicio.

Tema 26. Fuentes de financiación. Estado de origen y aplicación de fondos. El Cash-Flow y el cuadro cinético.

Tema 27. Letra de cambio. Estudio de impagos y endosos.

Tema 28. Inversiones financieras. Ampliaciones de capital y ventas de derechos de suscripción.

Tema 29. Incidencias de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Reservas.

Tema 30. Procedimiento de gestión de la cuenta de mercadería. Valoración y métodos de las mercaderías.

Tema 31. El presupuesto: Concepto y función. Principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto e ingresos públicos.

Tema 32. Formación y aprobación del presupuesto. Bases de ejecución. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

Tema 33. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

Tema 34. La liquidación del presupuesto. Remanente de crédito.

Tema 35. Estado y cuentas anuales a presentar por la Entidad Local.

Tema 36. La potestad tributaria de los Entes Locales. Ordenanzas Fiscales. Recursos contra actos de imposición. Ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 37. Ingresos de Derecho Privado e Ingresos de Derecho Público no tributarios.

Tema 38. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico.

Tema 39. Contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 40. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 41. Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 42. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 43. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 44. Las Haciendas Provinciales. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 45. La participación de los municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 46. La contabilidad Pública. Principios básicos. Plan General de Contabilidad.

Tema 47. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Funciones que comprende, órganos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

Tema 48. Los libros de contabilidad. Documentos contables.

Tema 49. Contabilidad del presupuesto de gastos. Fases del gasto público local. Anulaciones de las operaciones de gestión de presupuesto. Modificaciones de los créditos iniciales. Contabilización de las mismas.

Tema 50. Contabilidad del presupuesto de ingresos. Modificación de las previsiones iniciales. Contabilización de las mismas.

Tema 51. Devolución de ingresos indebidos y reintegro de pagos.

Tema 52. Operaciones de cierre del presupuesto corriente.

Tema 53. Contabilidad del inmovilizado: Material, inmaterial, financiero e inversiones en infraestructuras y bienes destinados al uso general.

Tema 54. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias. Acreedores y deudores no presupuestarios.

Tema 55. Pagos e ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.

Tema 56. Contabilidad del IVA en la Administración Local.

Tema 57. Operaciones en otras estructuras contables del sistema: Proyecto de gastos. Pagos a justificar. Anticipo de caja fija. Gastos con financiación afectada.

Tema 58. El resultado presupuestario y remanente líquido de Tesorería. Proceso de cálculo y diferencia entre ellos.

Tema 59. La fiscalización interna de la gestión económica de las Corporaciones Locales.

Tema 60. La fiscalización externa de la gestión económica de las Corporaciones Locales.

Tema 61. Los sistemas económicos. El sistema de economía de mercado. Sistema de economía de dirección centralizada. Sistemas mixtos.

Tema 62. Teoría de la demanda. Efecto renta y sustitución. Las curvas de la demanda.

Tema 63. Teoría del consumo. La utilidad y sus leyes. El equilibrio del consumidor.

Tema 64. La oferta monetaria. Sus componentes. Mercado de dinero y de capitales. El Banco Central, los Bancos Comerciales e Industriales.

Tema 65. Estructura del Sistema Financiero. El dinero. Concepto. Funciones y clases. Sistemas Monetarios. El Sistema Monetario español.

Tema 66. Magnitudes macroeconómicas. Producto, renta y gasto nacional. La contabilidad nacional.

Tema 67. La demanda global. Ahorro, consumo e inversión. El efecto multiplicador y acelerador de la inversión.

Tema 68. La demanda de dinero. La influencia del nivel de precios de la renta y de las riquezas sobre la demanda. Valor del dinero y nivel de precios.

Tema 69. La intervención pública en la economía. Objetivos e instrumentos de política económica. Equilibrio externo.

Tema 70. El crédito local. Clases de operaciones de créditos. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones a largo plazo. Las operaciones de tesorería. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 71. El Cheque. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. El protesto del cheque.

Tema 72. Contratos mercantiles: De Cuenta Corrientes, Compraventa Mercantil, de Comisión.

Tema 73. Contratos bancarios. Caracteres. El secreto bancario. Clasificación de los contratos bancarios.

Tema 74. Los préstamos bancarios. Caracteres. La apertura de crédito. Los créditos documentarios. Descuento bancario.

Tema 75. El afianzamiento mercantil. El aval bancario. Pignoración de valores. Hipoteca Mobiliaria. Los contratos de ventas a plazos.

Tema 76. Análisis del equilibrio general. La economía del bienestar. Optimo económico.

Tema 77. Teoría de la producción. La función de producción. El equilibrio de la producción.

Tema 78. El capital como factor de producción. Distintas concepciones. El tipo de interés. Concepto y determinación.

Tema 79. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos y gastos públicos.

Tema 80. Principios de imposición. Principio del beneficio, capacidad de pago y equidad. Suficiencia, flexibilidad y neutralidad.

Tema 81. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza y estructuras. Principios generales.

Tema 82. Obligados al pago. Domicilio en el Reglamento General de Recaudación.

Tema 83. La extinción de las deudas: Pago o cumplimiento y otras formas de extinción.

Tema 84. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 85. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 86. Recaudación voluntaria de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 87. El procedimiento de apremio: Disposiciones generales, títulos para ejecución e ingresos en el procedimiento de apremio.

Tema 88. El embargo de bienes: Disposiciones generales.

Tema 89. El embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito.

Tema 90. El embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. El embargo de sueldos, salarios y pensiones.

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Rota.

b) Pertener al Grupo D de la Escala de Administración General o desempeñar funciones análogas o similares a las propias de la subescala auxiliar. Estas funciones o tareas deberán estar contempladas en la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rota.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo D como funcionario de carrera.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que estime el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,025.

b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y plaza objeto de la convocatoria, y relacionado con las materias incluidas en el bloque II, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el comienzo y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el Tribunal, dos temas concretos extraídos de las materias del programa, uno del bloque I y otro del bloque II.

La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

De este tercer ejercicio estarán exentos los opositores que participen en el proceso de promoción interna.

ANEXO V

Plaza: Administrativo de Administración General.

Número de plazas: Cinco (5).

Distribución. De acceso libre: 2.

Reservadas a promoción interna: 3.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de pertenencia: C.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP 2.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 18 €.

Funciones principales: Funciones administrativas propias de la categoría profesional de la plaza aquéllas que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición libre.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Funciones y órganos. Elementos del Organismo Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: Concepto y regulación constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 10. Las fuentes del Derecho público. La Ley: Clases. Otras fuentes del Derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 12. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 13. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 14. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 22. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 29. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 30. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 31. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 32. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales.

Tema 33. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 34. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 35. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 36. Las actividades económicas de los Entes Locales. Los Consorcios.

Tema 37. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 38. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Tema 40. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de los siguientes temas:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 27 y 30.

ANEXO VI

Plaza: Delineante.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clases: Técnico Auxiliar.

Grupo de pertenencia: C.

Titulación exigida: FP 2.º Grado en Delineación.

Derechos de examen: 18 €.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición libre.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, en un tiempo máximo de cuatro horas, los siguientes apartados:

a) Levantamiento de plano de edificio o parte del mismo con el auxilio de la cinta métrica, para su encaje en el ordenador.

b) Partiendo de un croquis acotado que facilitará el Tribunal, realizar en programa de ordenador Autocad las vistas necesarias.

c) Dibuja un CU-1 en Autocad de una finca dentro de un formato inserto previamente, y cumplimentar todos los datos necesarios.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar (uno del bloque I y dos del bloque II), de entre los que figuran en el Anexo de la convocatoria.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes serán convocados a continuación para la lectura pública del mismo.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Funciones y órganos. Elementos del Organo Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4: El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: Concepto y regulación constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 10. Perpendiculares. Diferentes problemas. Casos de que el punto esté contenido en la recta o sea exterior a la misma.

Tema 11. Rectas paralelas. Problemas con utilización de compás y plantillas.

Tema 12. Ángulos. Construcción de ángulos iguales. Suma, resta y división de ángulos.

Tema 13. Ángulos. Trazados de bisectriz. Aplicación a rectas concurrentes. Otros problemas.

Tema 14. Triángulos. Problemas sobre construcción de triángulos.

Tema 15. Cuadriláteros. Problemas sobre la construcción del cuadrado, rectángulo, rombo, trapecio y trapezoide.

Tema 16. Polígonos regulares. Construcción del pentágono, hexágono, heptágono, octógono, hexágono. Diferentes clases.

Tema 17. Construcciones de óvalos y ovoides.

Tema 18. Construcciones de elipses. Diferentes casos.

Tema 19. Construcciones de parábolas por distintos procedimientos.

Tema 20. Circunferencia. Potencia de un punto con respecto a una circunferencia. Eje radical de dos circunferencias. Centro radical de dos circunferencias. Cuadratura del círculo. Posiciones de una recta con respecto a la circunferencia. Posición entre circunferencias.

Tema 21. Cimentación. Conceptos generales.

Tema 22. Estructuras. Conceptos generales.

Tema 23. Forjado. Conceptos generales.

Tema 24. Instalaciones eléctricas y telefonía en edificios. Conceptos generales.

Tema 25. Instalaciones en fontanería y saneamiento en edificios. Conceptos generales.

Tema 26. Autocad. Conceptos generales.

Tema 27. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculo graduado. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.

Tema 28. Normas Técnicas de valoración para determinar el valor catastral de los bienes de naturaleza urbana.

Tema 29. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría, de concetricidad y de ejes.

Tema 30. Fijación de los valores catastrales de los bienes de naturaleza urbana.

Tema 31. La calificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de clasificación.

Tema 32. Ordenes de ejecución. La declaración del suelo. Limitaciones y deberes por razón de clasificación.

Tema 33. Características arquitectónicas y urbanísticas del casco urbano.

Tema 34. Barreras arquitectónicas en viviendas. Soluciones para la accesibilidad.

Tema 35. Barreras urbanísticas. Soluciones para la accesibilidad.

Tema 36. Proyectos de obras municipales. Tipos y contenido ordinario.

Tema 37. Forjados. Clases. Vigas y columnas.

Tema 38. Escaleras. Terminología y características. Peldaños y elementos de sustentación. Acotaciones.

Tema 39. Cubiertas, tipos. Terrazas y azoteas. Materiales más utilizados.

Tema 40. Secciones y cortes. Particularidades sobre secciones parciales. Proyecciones axonométricas. Generalidades.

ANEXO VII

Plaza: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: Nueve (9).

Distribución. Concurso-Oposición libre: 4.

Promoción interna: 5 (concurso-oposición).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 12 €.

Funciones principales: Funciones administrativas propias de la categoría profesional de la plaza y aquéllas que aparezcan recogidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de las plazas afectas a la promoción interna:

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Rota.

b) Pertener al Grupo E de la Escala de Administración General o desempeñar funciones análogas o similares a las propias de la subescala auxiliar o subalterna. Estas funciones o tareas deberán estar contempladas en la valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Rota.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo E como funcionario de carrera.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

Tema 9. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

Tema 10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 11. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 14. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

Tema 15. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 19. El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 20. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

Los aspirantes que participen en el proceso de promoción interna estarán exentos de los siguientes temas:

Bloque I: Temas 1 a 5.

Bloque II: 12,13,17 y 18.

ANEXO VIII

Plaza: Auxiliar de Fomento Económico.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: De cometidos especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Funciones: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Derechos de examen: 12 €.

TEMAS

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas, Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 5. La Formación Profesional Ocupacional: Normativa, acciones, programas y centros colaboradores.

Tema 6. Programas de fomento de empleo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ambito, tipos de incentivos y beneficiarios.

Tema 7. Programas de Formación y Empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios. Normativa, objetivos, colectivos beneficiarios, duración, contenidos, entidades promotoras, financiación.

Tema 8. Taller de Empleo. Normativa, objetivos, colectivos beneficiarios, duración, contenidos, entidades promotoras, financiación.

Tema 9. Programa de Garantía Social. Regulación de la convocatoria para la organización y desarrollo del mismo.

Tema 10. Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo: Normativa y acciones.

Tema 11. Ayudas del Plan Especial de Empleo para la Provincia de Cádiz.

Tema 12. Centros colaboradores de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo. Conocimiento de técnicas de búsqueda activa de empleo.

Tema 13. I + E. Iniciativas locales de empleo.

Tema 14. Recepción de solicitudes de subvenciones municipales, gestión, control, análisis y resolución de los mismos.

Tema 15. Ayudas por creación de empleo y actividad económica de interés municipal.

Tema 16. Nuevos yacimientos de empleo. Ambitos sectoriales y posibles efectos.

Tema 17. Pactos Territoriales por el Empleo.

Tema 18. Expedientes municipales relacionados con el desarrollo y puesta en marcha de actividades empresariales: altas en IAE, licencias de obras y aperturas.

Tema 19. Escuelas y Viveros de Empresas.

Tema 20. Planes de viabilidad empresarial y evaluaciones de mercado. Participación en la realización de los mismos.

ANEXO IX

Plaza: Auxiliar de Recaudación.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: De cometidos especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Funciones: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 5. La gestión recaudatoria: Concepto, régimen legal, períodos de recaudación. Gestión recaudatoria de las Entidades Locales: Obligados al pago de las deudas tributarias y de deudas de derecho público no tributarias; domicilio: Determinación.

Tema 6. Extinción de las deudas: Pago o cumplimiento. Requisitos del pago, medios de pago, justificantes del pago, garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos, consecuencia de la falta de pago y consignación.

Tema 7. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 8. Otras formas de extinción de las deudas: Plazo, compensación, restantes formas de extinción.

Tema 9. Procedimiento de recaudación en período voluntario: Disposiciones generales, recaudación en período voluntario, iniciación y conclusión. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 10. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Potestad de utilización de la vía de apremio, carácter y concurrencia del procedimiento.

Tema 11. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio, efectos, motivos de impugnación, recargo de apremio, suspensión y término del procedimiento: Práctica de notificaciones.

Tema 12. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Títulos para ejecución; ingresos en el procedimiento de apremio: Ingresos de los débitos, plazos de ingresos. Interés de demora, embargo de bienes: Providencia de embargo.

Tema 13. Ejecución de garantías, orden de embargo, obtención de información, bienes libres de embargo y responsabilidad por el levantamiento de bienes embargados.

Tema 14. Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto a corto plazo.

Tema 15. Embargo de sueldos, salarios y pensiones; embargo de bienes inmuebles; embargo de bienes muebles y semovientes; embargo de créditos, derechos y valores realizables a largo plazo.

Tema 16. Depósito de bienes embargados.

Tema 17. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas del procedimiento. Finalización del expediente de apremio.

Tema 18. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 19. IBI: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo, período impositivo y gestión.

Tema 20. IAE: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, período impositivo, devengo y gestión.

ANEXO X

Plaza: Auxiliar de Tesorería.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: De cometidos especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Funciones: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 5. El concepto de la Tesorería Local. Regulación normativa.

Tema 6. Funciones propias de las Tesorerías y comparativas -distribución-, con la Intervención Municipal.

Tema 7. La autorregulación normativa. Bases de ejecución y Ordenanza Fiscal General.

Tema 8. Relación entre la Tesorería y la Recaudación en las Entidades Locales.

Tema 9. El sistema de ingresos. Los recursos de las Entidades Locales.

Tema 10. La Recaudación. Períodos de pago. Formas de extinción de la deuda.

Tema 11. Las cuentas financieras corrientes. Las cuentas restringidas.

Tema 12. El presupuesto de gastos. Fases del gasto. La ordenación del pago. Formas y medios de pago.

Tema 13. La gestión de la liquidez. Principio de unidad de caja y sus excepciones. Rentabilización de excedentes.

Tema 14. La planificación del pago. El Plan de Tesorería. Prioridades.

Tema 15. El acta de arqueo y las conciliaciones. La cuenta de Recaudación y el estado de tesorería.

Tema 16. El endeudamiento local. Especial referencia a las operaciones de tesorería.

Tema 17. El control interno y externo de la Tesorería Local.

Tema 18. Principales tasas e impuestos municipales.

Tema 19. La devolución de ingresos indebidos. Los pagos al Estado.

Tema 20. Sistema de recursos contra actos administrativos locales. El recurso de reposición.

ANEXO XI

Plaza: Auxiliar de Vivienda.
 Número de plazas: Una (1).
 Forma de provisión: Concurso-Oposición.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Plaza: De cometidos especiales.
 Grupo de pertenencia: D.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.
 Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.
 Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.
 Tema 3. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.
 Tema 4. Las Comunidades Autónomas; Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 5. Indicadores de la filosofía y estrategia del III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 1999-2002.
 Tema 6. La política de Promoción Pública de la Junta de Andalucía.
 Tema 7. Cuestiones y motivaciones de la aprobación anticipada del III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo.
 Tema 8. La política de suelo residencial. Características estructurales del mercado de suelo. La incidencia del Planeamiento y la gestión urbanística.
 Tema 9. Requisitos y dificultades para el acceso a la vivienda por parte de los diferentes grupos sociales.
 Tema 10. La política de vivienda en el contexto actual.
 Tema 11. La promoción de viviendas de nueva planta destinadas al alquiler: El régimen autonómico de promotores públicos. La promoción pública directa. La promoción privada protegida.
 Tema 12. La promoción de viviendas de nueva planta para su acceso a propiedad: La vivienda protegida. La vivienda en régimen especial. La promoción pública cofinanciada. La promoción pública construida.
 Tema 13. La rehabilitación autonómica. La transformación de infravivienda. Las áreas de rehabilitación concertada.
 Tema 14. Administración, conservación, gestión, mantenimiento y reparación del parque público residencial.
 Tema 15. La promoción pública de actuaciones singulares. La rehabilitación singular.
 Tema 16. La rehabilitación individualizada de edificios y viviendas.
 Tema 17. La movilización del parque de viviendas. La adquisición protegida de viviendas usadas y/o ya construidas. La liberalización de viviendas de promoción pública.
 Tema 18. Las actuaciones de suelo. La formación de patrimonios públicos de suelo. La urbanización de suelo para su inmediata edificación.
 Tema 19. Los instrumentos de gestión, concertación y seguimiento del plan. La convocatoria de actuaciones. La programación específica por programas. Los convenios programas.

Tema 20. Los convenios de ejecución. Los planes concertados de vivienda y suelo residencial. La Comisión de seguimiento.

ANEXO XII

Plaza: Auxiliar de Gestión Tributaria.
 Número de plazas: Una (1).
 Forma de provisión: Concurso-Oposición.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Plaza: De cometidos especiales.
 Grupo de pertenencia: D.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.
 Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.
 Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.
 Tema 3. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.
 Tema 4. Las Comunidades Autónomas; Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de recursos. Ordenanzas Fiscales.
 Tema 6. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: concepto y clases.
 Tema 7. El Sujeto Pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho Tributario.
 Tema 8. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.
 Tema 9. Gestión Tributaria. Organos administrativos: La competencia. El procedimiento de gestión tributaria.
 Tema 10. Infracciones y sanciones tributarias: Concepto, regulación, sujetos infractores, clasificación de infracciones tributarias, tipología, graduación y cuantificación de las sanciones, tipología.
 Tema 11. Impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.
 Tema 12. Impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.
 Tema 13. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones, y bonificaciones. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.
 Tema 14. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Exenciones. Gestión.
 Tema 15. Impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible.
 Tema 16. Tasas y precios públicos: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo y obligados al pago. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 17. Contribuciones Especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 18. El ingreso en período voluntario. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 19. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo e intereses. Suspensión del procedimiento.

Tema 20. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

ANEXO XIII

Plaza: Auxiliar de Disciplina Urbanística.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-Oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: De cometidos especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas; Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 5. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimiento de ejecución.

Tema 7. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 8. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 9. Régimen del suelo urbano: Derecho y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado.

Tema 10. Régimen del suelo urbanizable: Derecho y deberes de los propietarios.

Tema 11. La ordenación del territorio. Ordenación del Territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 12. Instrumentos de planeamiento. Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

Tema 13. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales, Estudios de Detalle, Planes Especiales y el Proyecto de Urbanización.

Tema 14. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 15. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación.

Tema 16. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 17. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 18. Representación e identificación de todos los elementos que componen un plano cartográfico.

Tema 19. Cálculo de superficies. Métodos, precisión de los mismos.

Tema 20. Construcción, comprobación y uso de escales y círculo graduado. Transformación de escalas. Comprobación, rectificación y manejo de reglas y plantillas.

ANEXO XIV

Plaza: Auxiliar de Servicios Sociales.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Cometidos Especiales.

Plaza: De cometidos especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Técnico Auxiliar 1.º Grado, Rama Sanitaria.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Forma de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 6. Principales enfermedades en la vejez. Enunciado de las mismas y breve exposición sobre sus características.

Tema 7. El anciano enfermo: Actuación del auxiliar de clínica ante situaciones de riesgo. Decisiones a adoptar y primeros auxilios.

Tema 8. Las patologías cardíacas y cerebrovasculares en los ancianos. Reanimación cardiopulmonar.

Tema 9. Las patologías digestivas en los ancianos.

Tema 10. Las patologías cardíacas y cerebrovasculares en los ancianos. Reanimación cardiopulmonar.

Tema 11. Las patologías respiratorias en los ancianos.

Tema 12. Las patologías del aparato locomotor y de la piel: Explicar especialmente los problemas derivados de las úlceras de decúbito y su posible prevención.

Tema 13. Las patologías mentales. Especial referencia a la enfermedad de Alzheimer con expresión de la forma en que se pueden detectar los primeros síntomas.

Tema 14. Las patologías genito-urinarias y del sistema endocrino.

Tema 15. El anciano que permanece encamado: Cuidados, movimientos en la cama para su higiene. Atenciones habituales.

Tema 16. La alimentación naso-gástrica: Circunstancias en que está indicada y modo de administrar la alimentación en tales casos.

Tema 17. El auxiliar de Ayuda a Domicilio: Las relaciones interpersonales. Detección de problemas de carácter afectivo o de salud. Actuaciones a seguir. Especial referencia al deterioro intelectual de las personas mayores.

Tema 18. El auxiliar de Ayuda a Domicilio: Contactos con la familia de referencia. Promoción de los lazos afectivos.

Tema 19. El auxiliar de Ayuda a Domicilio: La higiene del hogar. Comportamiento higiénico ante ancianos discapacitados y niños. Aparatos para el aseo personal y el hogar. Productos para la limpieza y el aseo. Cuidados y precauciones.

Tema 20. El auxiliar de Ayuda a Domicilio: La confección del menú. Peculiaridades a considerar en función de la persona atendida. Valor nutritivo de los alimentos.

ANEXO XV

Plaza: Auxiliar de Educación Especial.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plazas: Cometidos Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Técnico Auxiliar 1.º Grado, Rama Servicio a la Comunidad o Jardín de Infancia.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Forma de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 5. Minusvalidez. Concepto. Clasificación de la minusvalidez. Prevención.

Tema 6. El lenguaje: Definición y valor social. Evolución del lenguaje. Organos que intervienen en su articulación. Funciones y disfunciones.

Tema 7. Educación psicomotriz: Definición, conceptos y objetivos. Importancia de la psicomotricidad en la educación.

Tema 8. El lenguaje y el disminuido psíquico. Motivación en el desarrollo del lenguaje.

Tema 9. Discapacidades físicas más frecuente. Espina bífida. Parálisis cerebral. Características principales.

Tema 10. Problemática en la atención del alumnado con discapacidad motórica: Incontinencia, sociales ...

Tema 11. El juego: Definición y clases de juegos. Importancia del juego en el desarrollo.

Tema 12. Técnicas de modificación de conducta. Cómo aumentar o disminuir y mantener conductas. Trastornos de conducta.

Tema 13. El alumno con necesidades educativas especiales. Integración educativa. Modalidades de escolarización.

Tema 14. Animación social y minusvalía.

Tema 15. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 16. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias. Organización de los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Rota.

Tema 17. El juego y la discapacidad física. Adaptaciones.

Tema 18. La dramatización: Su valor terapéutico, pedagógico y de socialización.

Tema 19. El papel del educador de disminuidos psíquicos en un equipo interdisciplinar.

Tema 20. Entorno de las personas con discapacidad motórica. La familia y los profesionales.

ANEXO XVI

Plaza: Oficial Jardinero.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plazas: Personal de Oficios.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Forma de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 12 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

BLOQUE II

Tema 5. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Frondosas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 6. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 7. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Arbustivas y herbáceas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 8. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Céspedes. Tipos, características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 9. Preparación del terreno para el césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Epocas de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.

Tema 10. Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 11. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.

Tema 12. Enfermedades por parásitos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 13. Enfermedades por hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 14. Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

Tema 15. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

Tema 16. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

Tema 17. Trasplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de la planta. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

Tema 18. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

Tema 19. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

Tema 20. Plantaciones. Jardinería ornamental. Limitaciones de la densidad.

ANEXO XVII

Plaza: Oficial Pintor.

Número de plazas: Una (1).

Forma de selección: Concurso-Oposición (promoción interna).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: Personal de Oficios.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Derechos de examen: 12 €.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Requisitos específicos exigidos para la provisión de la plaza por promoción interna:

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Rota.

b) Pertener al Grupo E de la Escala de Administración Especial o desempeñar funciones análogas o similares a las propias de la plaza a cubrir. Estas funciones o tareas deberán estar contempladas en la Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Rota.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo E como funcionario de carrera.

Fase de oposición:

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

BLOQUE II

Tema 5. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 7. Tipos de pinturas e indicaciones de cada una de ellas.

Tema 8. Pintura al temple.

Tema 9. Pintura a la cal.

Tema 10. Pintura a la celulosa.

Tema 11. Pintura al esmalte.

Tema 12. Estucado. Técnicas y tipos de estucado. Estucados venecianos.

Tema 13. Pinturas esponjadas y jaspeadas.

Tema 14. Lacados.

Tema 15. Colores. Colores puros y mezcla de colores. Precauciones en las mezclas de colores.

Tema 16. Pinturas protectoras: Impermeabilización. Tratamientos para fachadas y cubiertas.

Tema 17. Pinturas protectoras contra la corrosión. Revestimientos exteriores.

Tema 18. Revestimientos interiores. Barnizados y lacados. Protección de éstos.

Tema 19. Imprimaciones. Imitaciones.

Tema 20. Toxicidad de la pintura.

Los aspirantes a la plaza afecta a la promoción interna quedarán exentos de los temas siguientes:

Bloque I: Todos.

Bloque II: 6, 11, 12, 13 y 14.

ANEXO XVIII

Plaza: Ayudante Jardinero.

Número de plazas: Una (1).

Forma de Provisión: Concurso-Oposición libre.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: Personal de Oficios.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad.

Derechos de examen: 8 €.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

BLOQUE II

Tema 3. Tipos de abonos. Correcciones, implantación y mantenimiento. Fertilización de los diferentes grupos de plantas de jardinería.

Tema 4. Necesidades hídricas de las plantas. Sistemas de riego más utilizados.

Tema 5. Hierba: Implantación, trabajos previos, preparación del terreno. Densidad y épocas de siembra más adecuadas. Mezclas más aconsejables.

Tema 6. Mantenimiento de la hierba. Siega, abono. Principales patologías.

Tema 7. Utensilios más frecuentes en jardinería. Características y utilidad de cada una.

Tema 8. Poda. Tipos. Indicaciones generales. Técnicas de poda.

Tema 9. Protección de las plantas contra plagas y enfermedades.

Tema 10. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

Tema 11. Patologías más frecuentes y tratamientos.

Tema 12. Trasplantes: Técnicas y precauciones a tomar.

ANEXO XIX

Plaza: Operario de Fiestas.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: Personal de Oficios.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Forma de provisión: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 8 €.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 3. La organización del Area de Fiestas del Ayuntamiento de Rota.

Tema 4. Programación y control de los trabajos en el Area de Fiestas. Introducción de mejoras.

Tema 5. Materiales utilizados en el servicio de Fiestas. Características y normas que deben cumplir.

Tema 6. Conservación y mantenimiento de materiales e instalaciones utilizados en el Area de Fiestas.

Tema 7. Higiene y seguridad en el trabajo relacionado con el control y mantenimiento de las instalaciones destinadas al Servicio de Fiestas.

Tema 8. Marquetería, conglomerados de madera: Definición, clases y modos de trabajo.

Tema 9. Materiales plásticos y otros: Clases y modos de trabajo.

Tema 10. Colas y resinas.

Tema 11. Limpieza y conservación de maderas, muebles, cuadros, objetos de valor, artesanía.

Tema 12. Instalaciones eléctricas de interior. Definir acometidas, cuadro general, protecciones, puntos de luz, tomas de corriente y toma de tierra.

ANEXO XX

Plaza. Conserje.

Número de plazas. Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Forma de provisión: Oposición libre.

Derechos de examen: 8 €.

Reserva: Plaza reservada para el cupo de minusválidos.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 4. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público; en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional. Los servicios de información administrativa.

Tema 5. Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 6. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 7. Registro de entrada y salida.

Tema 8. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 9. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 10. El Ayuntamiento de Rota. Su organización.

ANEXO XXI

Plaza: Oficial Albañil.

Número de plazas. Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Plaza: Personal de Oficios.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente.

Forma de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 12 €.

Funciones principales: Las establecidas en la Valoración de Puestos de Trabajo.

Fase de oposición:

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

BLOQUE II

Tema 5. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 7. Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones.

Tema 8. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto.

Tema 9. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y el escalonado.

Tema 10. Trabajo con yeso. Molduras: Creación de elementos, sustitución y reparación.

Tema 11. Trabajo con yeso. Bloque. Placas. Revestimientos, divisiones interiores y falsos techos.

Tema 12. Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, aluminio, madera, vidrio, melamina, yeso, hormigón, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 13. Pavimentos. Tipos de pavimentos (terrazo, parquets, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 14. Materiales aislantes. Tipo de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: Soluciones existentes.

Tema 15. Aislamiento acústico.

Tema 16. Acabados, rebocados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 17. Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 18. Patología de la construcción. Grietas y fisuras: Diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 19. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 20. Derribos. Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

Rota, 30 de septiembre de 2002.- El Alcalde, Domingo Sánchez Rizo.

AYUNTAMIENTO DE VERA

ANUNCIO de bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 219, de fecha 14 de noviembre de 2002, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de la Administración Especial, Rama Económica, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vera, o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Vera, 14 de noviembre de 2002.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE VILLAHARTA

ANUNCIO de aprobación inicial del Proyecto de Urbanización que se cita. (PP. 3349/2002).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 117.3 de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana, de 26 de junio de 1992, y Texto Conjunto de la Ley 1/1997, de 18 de junio, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, se hace público que esta Alcaldía, con fecha 29 de octubre de 2002, ha dictado Resolución de aprobación inicial del Proyecto de Urbanización del Polígono Industrial de Villaharta del Plan Parcial Industrial PPI-2, cuyo tenor literal es el siguiente:

Visto el expediente que se tramita para la aprobación del Proyecto de Urbanización del Plan Parcial Industrial PPI-2 en Villaharta, así como los informes técnico y jurídico emitidos por los Servicios de Arquitectura y Urbanismo SAU y municipales, en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización del Polígono Industrial de Villaharta del Plan Parcial Industrial PPI-2, redactado por el Arquitecto don Francisco Cuadrado Marín, a instancia de este Ayuntamiento, con un presupuesto de ejecución material de 165.286,44 euros.

Segundo. Someterlo a información pública por el plazo de quince días, para que puedan ser examinados y presentar las alegaciones procedentes, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y lugares de costumbre y publicación en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaharta, 29 de octubre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Alfonso Expósito Galán.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de Información Pública de documento síntesis de Tarifas Máximas, Normas de Aplicación y Documentación Planimétrica, en el trámite de la modificación de la concesión administración otorgada mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de 6.10.1997, OM de 25.10.1977, a Manilva, SA, en transmisión autorizada a Marina del Mediterráneo Duquesa, SL, mediante Resolución de 18.12.1997. (PD. 3592/2002).

La Empresa Pública de Puertos de Andalucía, en adelante EPPA, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, ha resuelto someter a información pública el documento síntesis denominado Tarifas Máximas y Normas de Aplicación y Documentación Planimétrica, dentro del procedimiento de la modificación de la concesión administrativa otorgada consistente en la creación o/y modificación de las Tarifas Máximas, Normas de Aplicación y la implantación de zona susceptibles de ser utilizadas por elementos desmontables en la zonas de servicio del Puerto Deportivo de la Duquesa, t.m. de Manilva, Málaga.

Esta Entidad, en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 77 de la Ley 22/88, de Costas, y arts. 146.8 y 156 del R.D. 1471/89, Reglamento General de Costas, somete a Información Pública el documento síntesis anteriormente relacionado.

El plazo de exposición a Información Pública es de 20 días contados desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

La documentación y la Memoria de la Información Pública estarán disponibles a examen durante el plazo de exposición, de 9,00 a 13,00 horas, días laborables de lunes a viernes, en la sede central de esta Entidad, sita en C/ San Gregorio, núm. 7, de Sevilla, y en la Torre de Control del Puerto de la Duquesa, Málaga.