

El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO de bases.

RESOLUCION DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO 2005, CONVOCANDO LAS CORRESPONDIENTES PRUEBAS SELECTIVAS.

Examinadas las bases redactadas que regirán el procedimiento selectivo para cubrir las plazas de funcionarios de carrera correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2005, por los turnos de acceso y sistema que se identifican, y halladas conformes, esta Alcaldía-Presidencia,

HA RESUELTO

1.º Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas de personal funcionario de carrera correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

2.º La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Un extracto, con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/91, se publicará en el Boletín Oficial de Estado produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto de la convocatoria.

3.º Contra esta Resolución, por ser definitiva en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, no pudiendo interponer entonces el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la reposición interpuesta, por el transcurso del plazo de un mes (conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 52.1 de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local).

- Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación del anun-

cio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (art. 109.C) de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BASES GENERALES

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2005. Los turnos de acceso y el procedimiento de selección serán los determinados en los Anexos a las presentes bases generales.

1.2. Las plazas objeto de estas bases pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que asimismo se especifica en los Anexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones distintas a las contenidas en estas bases generales.

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Turno de promoción interna y turno de minusválidos.

3.1.a). Se reservan al turno de promoción interna ascendente u horizontal, las plazas que se indican en cada uno de los Anexos a estas bases.

3.1.b). Podrán participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios de esta Corporación, cualquiera que fuese su edad y que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes tengan una antigüedad de al menos dos años en el grupo de titulación y en la Escala/Subescala/Clase que se identifica en los Anexos y que posean la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general y específicos señalados en los Anexos para el acceso a la Escala/Subescala/Clase en los que aspiran a ingresar.

3.1.c). No obstante lo dispuesto en el punto anterior, a los efectos de la promoción interna de los Grupos D al C, se requerirá poseer la titulación que se indique en los Anexos respectivos o tener una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en una Subescala del Grupo D, de conformidad con el art. 61 de la Ley 42/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

3.1.d). Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso.

3.1.e). Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, se acumularán, en su caso, a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

3.1.f). En todo lo no previsto en este apartado, el régimen aplicable al turno de promoción interna será el establecido en las bases generales y en los Anexos a las mismas para el turno libre.

3.2. Se reservan al turno de minusválidos las plazas que se indican en los Anexos a estas bases. Podrán participar en las pruebas del turno de minusválidos, las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Los aspirantes deberán superar las pruebas selectivas y acreditar el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a las demás aspirantes.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y R.D. 543/2001, que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

E) Estar en posesión del título académico exigido en los Anexos de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecen específicamente para cada plaza en los Anexos respectivos.

4.2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior, así como los específicos que determinen los Anexos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. De conformidad con la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos de incompatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas a las que se aspire.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberá acompañarse acreditación documental expedida por Organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33%.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas se dictaminará por los servicios médicos que designe el Ayuntamiento.

4.5. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en los procedimientos selectivos deberán formular solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo O de estas bases.

5.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza del Rey, s/n (CP 11100), acompañadas de:

A) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen en la cuantía señalada para cada categoría en los Anexos.

Esta cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la entidad bancaria colaboradora La Caixa, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, DNI y el texto «Tasa examen», aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el Organismo competente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismos similares de otras Administraciones Públicas, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Acreditación documental de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

Se deberán presentar tantas solicitudes, justificantes de ingreso de derechos de examen y acreditaciones documentales de méritos como número de plazas a cuyas pruebas se pretenda concurrir.

5.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, quedando las mismas expuestas en el tablón de edictos de esta Corporación.

Un extracto de dicha resolución en que se señalarán el lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, plazo para subsanación, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y asimismo quedará expuesto en el tablón de edictos de la Corporación.

6.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente podrán subsanar defectos en el plazo de diez días hábiles conforme al art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Transcurrido el plazo anterior, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución de la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución y las listas definitivas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso jurisdiccional contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Séptima. Tribunales.

7.1. Los Tribunales estarán constituidos bajo el principio de especialización y estarán configurados para cada una de las categorías del siguiente modo:

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

Vocales:

El Secretario General de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

Un/a representante de la Junta de Andalucía.

Un/a Concejal de la Corporación designado por el Alcalde.

Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado por el Alcalde.

Un/a funcionario/a de carrera designado por la Junta de Personal.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación designado por el Alcalde.

7.2. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.3. Cada Grupo Político Municipal podrá nombrar a un Concejal para asistir a las pruebas selectivas con voz pero sin voto.

7.3. El Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto; el Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas causas.

7.4. Los Tribunales funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, RJAP y PAC. No obstante, para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con voto, titulares o suplentes, indistintamente.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por el Tribunal, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si por cualquier circunstancia no concurriera a alguna de las sesiones el Presidente, titular o suplente, y/o el Secretario, titular o suplente, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

7.5. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

7.6. Todos los miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores del mismo, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los Tribunales se califican en las categorías que se indican en los Anexos a estas bases.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los lugares, fechas y horas de celebración de la fase de concurso, en su caso, y los primeros ejercicios de cada proceso selectivo se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación en la resolución a que alude la base sexta, apartado uno.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en los mismos se indicarán día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por convocados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

8.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «F» que ha resultado del sorteo público celebrado por la Secre-

taría de Estado para la Administración Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2005 (BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005).

8.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8.4. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

8.5. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

8.6. Transcurridos diez minutos desde el inicio de la actuación en una prueba, el Tribunal podrá acordar la eliminación del aspirante si la actuación del mismo fuera notablemente deficiente.

Novena. Sistema de calificación.

9.1. Fase de concurso.

En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus anexos respectivos, será tal y como se contempla en el siguiente baremo de méritos:

1. Cursos y seminarios (máximo 2 puntos).

Acreditados mediante la aportación con la solicitud de participación de original o fotocopia compulsada del diploma/título o certificación expedida por la Entidad impartidora correspondiente.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de dos puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,1 punto.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,4 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 0,6 puntos.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinaren el número de las que constó.

Deberá haberse convocado e impartido por cualquier Administración Territorial o Institucional Pública y en pública convocatoria o por organizaciones sindicales o profesionales, al amparo de los Planes de Formación Continua subvencionados por las Administraciones Públicas.

2. Experiencia profesional (máximo 5 puntos).

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente en que se indicará la denominación del puesto y las funciones desempeñadas en el mismo.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en los puestos de igual naturaleza y contenido al solicitado, hasta un máximo de cinco puntos en la forma siguiente:

- Por haber trabajado en esta Administración Local en el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,1 punto por mes hasta un máximo de cinco puntos.
- Por haber trabajado en otras Administraciones Locales en el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,05 puntos por mes con un máximo de tres puntos.
- Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en el mismo puesto al que se accede: 0,025 puntos por mes con un máximo de un punto y medio.

En cómputo por días los meses se entienden de treinta días.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por este concepto no podrá exceder de cinco puntos.

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

De figurar en los Anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellas se especifique.

9.2. Fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

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

La calificación de cada ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros presentes del Tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia superior a tres puntos.

En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca uno idéntico o distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

9.3. Calificación final.

En los casos de oposición la calificación final será la que resulte de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En los casos de concurso-oposición, la calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más la media resultante de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final entre dos o más aspirantes, que influya en el proceso de propuesta de selección, el Tribunal Calificador someterá a los/las aspirantes afectados a una nueva prueba, a determinar por el mismo para dirimirlo.

Décima. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá superar al número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Undécima. Presentación de documentos y nombramiento.

El/los aspirante/s propuesto/s aportará/n ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base décima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

De conformidad con lo anterior, los aspirantes habrán de aportar en el plazo señalado los siguientes documentos:

A) Certificado de Nacimiento y fotocopia compulsada del DNI.

B) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título correspondiente que le habilite para la cobertura de la plaza a la que haya concurrido.

C) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

D) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.

E) Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de la función pública.

Quienes dentro del plazo, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las bases generales o Anexos en que así se recogiere, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Cumplidos los trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Duodécima. Norma final.

1. Las bases de esta convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Un anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado que será en todo caso, el que se tendrá en cuenta para el cómputo de los plazos citados en estas bases.

2. Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, puede presentarse, a elección de los interesados:

- Recurso de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio extractado en el Boletín Oficial del Estado.

Si se opta por presentar el recurso de reposición, el plazo para dictar la resolución y notificación/publicación del mismo será de un mes; y contra la desestimación expresa, o presunta por el transcurso del plazo del mes, podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional y en el plazo antes mencionados.

Sin perjuicio de ello, podrá presentar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

La interposición de recurso no paraliza la ejecutividad de la resolución.

ANEXO I

Plazas: Técnico Medioambiental.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Técnica.

Clase: Superior.

Categoría: —

Grupo de titulación: A.

Sistema de selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Licenciado en Ciencias Ambientales.

Derechos de examen: 21,30 euros.

Categoría Tribunal: Primera

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar de las materias comunes de temario exigido para el puesto y Anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar de las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones de la plaza.

El tiempo de realización será de un máximo de cuatro horas.

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

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Los Derechos Fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

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

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

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

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El Silencio Administrativo. Especial referencia al procedimiento Administrativo Local.

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

10. Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias municipales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

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

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificados de Acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

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.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

19. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evaluación de recursos.

20. La dirección de las organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación. Análisis de las políticas públicas, control y seguimiento de su implantación.

21. La modernización de la Administración Pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. La gestión de los residuos a nivel estatal: Competencias, planificación, obligaciones y normas de la producción de residuos.

2. El Plan Director Territorial de Gestión de Residuos de Andalucía: Ambito, principios rectores y directrices. Objetivos. Modelos de gestión de residuos.

3. La gestión de los residuos de origen domiciliario.

4. La gestión de los residuos domiciliarios específicos a nivel local: El punto limpio.

5. Los residuos de escombros a nivel de la provincia de Cádiz. Planificación. Generalidades. Objetivos. Régimen Jurídico.

6. Gestión de residuos de madera. Caracterización. Alternativo a su aprovechamiento: El reciclaje.

7. Gestión de residuos de madera. Caracterización. Alternativa a su aprovechamiento: El reciclaje.

8. Los residuos peligrosos: Normas sobre producción, gestión y control. Aspectos generales de la planificación de residuos peligrosos en Andalucía.

9. La gestión de residuos de envases. Sistemas integrados de gestión de envases y residuos de envases.

10. La recogida selectiva de cartón y papel a nivel municipal: Consideraciones para su diseño y explotación del servicio.

11. Afecciones del sistema de recogida de residuos urbanos en la ciudad. Integración. Actuaciones tipo.

12. Residuos de origen industrial asimilables a urbanos. Aspectos generales. Autorización. Minimización.

13. El compostaje como método de valoración de residuos urbanos. Sistemas. Proceso de compostaje. Parámetros de operación.

14. Vertederos de residuos urbanos: Efectos, criterios de ubicación y requisitos generales de control.

15. Las operaciones de sellado de vertederos de residuos urbanos.

16. La limpieza urbana. Concepto. Condicionantes en la prestación de los servicios de limpieza viaria.

17. La organización de los servicios de limpieza viaria: Planificación, desarrollo, control, tendencias de futuro.

18. La limpieza viaria: La aplicación de sistemas mecanizados de limpieza. Ventajas e inconvenientes. Tratamientos complementarios.

19. El control de los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos a nivel municipal. Calidad del servicio. Tecnología.

20. La prestación de los servicios de limpieza de playa. Tipos. Servicios higiénicos.

21. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía: Figuras de protección. Red Natura 2000 en Andalucía: zonas de importancia comunitaria y ZEC. Reservas de la biosfera.

22. Aspectos generales del modelo de gestión de los espacios naturales protegidos.

23. El Parque Natural Bahía de Cádiz: Instrumentos de planificación y gestión con incidencia en el parque. El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y el Plan Rector de Uso y Gestión: Objetivos generales.

BLOQUE III

24. La ciudad de San Fernando y su entorno. Las áreas de relevancia ambiental. Unidades de paisaje y unidades ambientales homogéneas del territorio.

25. La figura del monumento natural en Andalucía.

26. La Punta del Boquerón como monumento natural. Características. Marco regulador.

27. Los espacios verdes urbanos: Función y clasificación.

28. Una jardinería adaptada al medio. El caso de la jardinería mediterránea. Estrategias.

29. La protección de la flora y fauna silvestres a nivel de la Comunidad Autónoma Andaluza.

30. La problemática de la fragmentación del hábitat. Consecuencias biológicas. Efectos de empaquetamiento y borde. Recomendaciones para mantener la biodiversidad en paisajes fragmentados.

31. La calidad de las aguas litorales andaluzas. Autorizaciones. Control y vigilancia. Clasificación. Canon de vertido.

32. La contaminación de las aguas, superficiales y subterránea. Origen. Eutrofización.

33. La contaminación de las aguas por origen industrial: Tipos de contaminantes.

34. El control de las aguas residuales urbanas.

35. La depuración de las aguas residuales urbanas: Líneas de tratamiento en una EDAR, cogeneración y compostaje.

36. La gestión del mantenimiento en una estación depuradora de aguas residuales.

37. Las causas del mal funcionamiento de una estación depuradora de aguas residuales urbanas: Problemas registrados en las líneas de agua y lodos.

38. Aspectos microbiológicos en las playas. Control de la calidad de las aguas de baño a nivel de la Comunidad Autónoma Andaluza. Calificación. Medidas de protección.

39. El ciclo natural del agua en Andalucía.
 40. El uso sostenible del agua a nivel municipal. Medidas de ahorro. La reutilización de las aguas residuales urbanas.
 41. La sostenibilidad urbana: Conceptos, las ciudades y la sostenibilidad, rasgos de insostenibilidad. Los indicadores ambientales.
 42. El sistema comunitario de gestión y auditoría ambientales.
 43. Evaluación de aspectos ambientales en un municipio (EMAS): Aspectos e impactos ambientales, identificación y evaluación.
 44. Aplicación de la Agenda 21 a municipios: Fases de implantación y problemas.
 45. Sistema de gestión de la calidad en playas.
 46. Turismo y medio ambiente en la política europea. El papel de las autoridades locales: Iniciativas e implicados en los sistemas de gestión ambiental en municipios turísticos.

BLOQUE IV

47. Programas de sostenibilidad ambiental de Andalucía.
 48. La Ley 7/94, de Protección Ambiental: Instrumentos de Prevención Ambiental.
 49. La prevención ambiental a nivel local: El procedimiento de calificación ambiental.
 50. La prevención y control integrados de la contaminación. Las Tecnologías MDT'S.
 51. Instrumentos de minimización de los impactos ambientales: Los estudios de impacto ambiental. Forma de operar, objetivos y contenido.
 52. Aspectos generales de las áreas litorales: Singularidad, recursos y problemas, subsistemas en la gestión y planificación de las áreas litorales.
 53. El dominio público marítimo-terrestre y su régimen especial de regulación.
 54. Energía y ciudad: Impactos. Eficiencia y ahorro energético. Planificación.
 55. La contaminación de la atmósfera. Origen. Correlación. La influencia de los procesos meteorológicos. Principales efectos globales de la contaminación atmosférica.
 56. Red de control y vigilancia de la contaminación atmosférica de Andalucía. Características. Contaminantes.
 57. La protección contra la contaminación acústica en Andalucía: Instrumentos de evaluación y actuación frente a la contaminación acústica.
 58. La problemática del ruido en las ciudades. Efectos sobre la salud. El control y regulación de los ruidos a nivel local.
 59. Introducción al Biodeterioro. Conceptos básicos. Tipos de microorganismos responsables.
 60. Introducción a la metodología de análisis de la contaminación: Pruebas de toxicidad con organismos acuáticos. Terminología. Biomarcadores.
 61. El nuevo modelo de desarrollo urbanístico de San Fernando: Implicaciones ambientales. Estrategias y objetivos. La relación con el paisaje y parque natural.
 62. La gestión del medio ambiente a nivel local. Competencias. Tendencias. Estructura de gestión.
 63. La política comunitaria en materia de medio ambiente: Directrices del sexto programa de acción comunitaria.
 64. La responsabilidad ambiental a nivel comunitario: El libro blanco de responsabilidad ambiental. Argumentos de instauración del régimen y características.
 65. Economía y Medio Ambiente. Aspectos generales. El mercado. La eficiencia económica y el Medio Ambiente. Daños y costes marginales.
 66. El medio ambiente y la participación social: El voluntariado ambiental en Andalucía.
 67. La participación ciudadana en la gestión del medio ambiente: Consejo local de medio ambiente. Competencias. Composición.

68. La concienciación y sensibilización ciudadana: La educación ambiental en Andalucía.
 69. Los programas y galardones ambientales como instrumentos de mejora ambiental en San Fernando.
 70. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

ANEXO II

Plazas: Perito Industrial.
 Número de plazas: Una (1).
 Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Técnica.
 Clase: Media.
 Categoría: —
 Grupo de titulación: B.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Turno de acceso: Promoción interna ascendente.
 Titulación exigida: Ingeniero Técnico Industrial.
 Derechos de examen: 17,86 euros.
 Categoría Tribunal: Segunda.

Reserva para promoción interna ascendente:

Se reserva para el turno de promoción interna ascendente la plaza convocada (1).

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertener como funcionario de carrera en activo a cualquier categoría del Grupo C del Ayuntamiento de San Fernando, y haber prestado servicios en cualquiera de las citadas categorías por un período mínimo de dos años.
 b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar de las materias comunes de temario exigido para el puesto y anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar de las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la redacción por escrito de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del

ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

El tiempo de realización será de un máximo de tres horas.

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

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: Campo de aplicación. Clasificación de tensiones. Condiciones de las instalaciones de alumbrado exterior. Tipo de suministro. Locales de características especiales. Acometidas e instalaciones de enlace. Instalaciones interiores y receptoras. Ejecución y puesta en servicio. Inspecciones.

2. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia: Tipo de locales. Fuentes propias de energía y fuentes complementarias. Alumbrado de seguridad, evacuación y anti-pánico. Prescripciones de carácter general. Prescripciones complementarias en locales de espectáculos y actividades recreativas. Prescripciones complementarias en locales de reunión, trabajo y usos sanitarios.

3. Instalaciones en locales de características especiales I: Locales húmedos. Locales mojados. Locales polvorientos. Locales de temperatura elevada y muy baja temperatura.

4. Instalaciones en locales de características especiales II: Locales afectos a un suministro eléctrico. Locales con riesgo de incendio o explosión. Estaciones de servicio. Clasificación de emplazamientos. Condiciones de instalación.

5. Instalaciones en locales de características especiales III: Piscinas y fuentes. Clasificación de los volúmenes. Canalizaciones, cajas de conexión y luminarias. Conexiones equipotentiales.

6. Instalaciones en locales de características especiales IV: Ferias y stands. Protección contra contactos directos e indirectos. Protección contra altas temperaturas. Cables eléctricos. Equipos eléctricos. Puestas a tierra.

7. Instalaciones de alumbrado exterior: Dimensionamiento eléctrico de las instalaciones. Cuadros de medida, protección y control. Redes de alimentación. Soportes de luminarias. Protección contra contactos directos e indirectos. Puesta a tierra.

8. Seguridad en instalaciones eléctricas. Reglamentación. Riesgo de electrocución y efectos. Trabajos en tensión. Trabajos sin tensión. Mantenimiento y uso de instalaciones. Reposición de fusibles en AT y BT. Accidentes.

9. Pliego de condiciones técnicas para la ejecución de obras de alumbrado público: Memoria técnica, materiales y ejecución. Replanteo. Plazos de ejecución. Dirección técnica. Revisión de precios. Certificaciones.

10. Tarifas eléctricas: Estructura de las tarifas eléctricas y modalidades. Potencia máxima demandada, contratada y su control. Complementos por discriminación horaria. Complemento por energía reactiva.

BLOQUE III

11. Ruidos y vibraciones: Problemática de la transmisión en los edificios causados por instalaciones. Efectos perjudiciales. Elementos generadores de ruidos y de vibraciones. Aislamientos acústicos. Elementos amortiguadores.

12. Afección acústica: Métodos de medición de niveles de ruidos. Métodos de medición del aislamiento acústico. Ruidos de fondo. Nivel acústico de evaluación. Nivel de emisión al exterior. Calibración de aparatos de medida.

13. Instalaciones de protección contra incendios en los edificios: Normativas generales de aplicación en edificios y locales. Detección, alarma y extinción. Compartimentación, evacuación y señalización. Iluminación de emergencia. Resistencia al fuego de los elementos constructivos.

14. Actividades productoras de humos y olores: Contaminantes y control de las emisiones. Ventilación de locales. Tratamientos de efluentes. Diseño de instalaciones. Filtros de humos, grasas y olores.

15. Instalaciones de ACS con energía solar: Sistemas de obtención ACS: Principios básicos de aprovechamiento energético. Consideraciones previas a proyectos de sistemas ACS. Sistemas de placas solares y depósito acumulador. Mantenimiento de las instalaciones.

16. Instalaciones de GLP en edificios locales I: Locales destinados a contener aparatos a gas. Condiciones de ventilación y configuración. Evacuación de humos. Revisiones y mantenimiento. Puesta en servicio.

17. Instalaciones de GLP en edificios y locales II: Sistemas de instalaciones. Materiales y tuberías empleados. Conexiones flexibles. Bridas, uniones y soldadura de tuberías. Llaves, manómetros y reguladores.

18. El accidente de trabajo: Concepto. Clasificación. Causas de los accidentes. El factor humano y su relación con la prevención. Organización de la prevención en la empresa. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud. Responsabilidad y obligaciones en materias de prevención.

19. Ergonomía y enfermedades profesionales: Concepto y definición de Ergonomía. Clasificación y aplicación a la segu-

ridad. Enfermedades profesionales, medicina del trabajo y de empresa. Clasificación. Consecuencias.

20. Seguridad e higiene en el trabajo: Riesgos, profesiones y factores de riesgos. Técnicas de seguridad. Ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo. Servicios de prevención. Responsabilidad del trabajador.

21. Los proyectos de obras: Su autorización. Anteproyectos. Estructura del proyecto. Formalización. Supervisión de proyectos. Aprobación y visado técnico. Autorizaciones. Dirección facultativa y dirección técnica.

BLOQUE IV

22. La dirección técnica de obras: El replanteo. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Revisiones de precios. Reajuste de anualidades.

23. Aparatos elevadores en edificios: Prescripciones técnicas. Autorizaciones, aprobación de tipos y autorizaciones de funcionamiento. Conservación e inspección. Empresas conservadoras. Reconocimientos generales periódicos.

24. Aparatos elevadores en obras: Tipos de grúas. Proyectos de instalación. Prescripciones técnicas. Autorizaciones. Conservación e inspección. Empresas conservadoras. Revisión inicial e inspecciones periódicas.

25. Bombas e instalaciones elevadoras de aguas residuales I: Cálculos eléctricos en B.T. Cuadros de maniobra y control, equipos de medida. Distintas soluciones. Telemando.

26. Bombas e instalaciones elevadoras de aguas residuales II: Elementos de maniobra y mando. Contactores. Elementos de protección. Corrientes Ik, In, Ic. Conexión estrella y conexión triángulo. Arranque por autotransformador.

27. Seguridad e Higiene en el Trabajo I: Riesgos profesionales y técnicas de lucha. Seguridad e higiene en el sector de la construcción y obras públicas: Vigilante de seguridad, riesgos higiénicos generales, operaciones de manutención, almacenamiento y transporte, orden, color, limpieza y señalización, herramientas manuales, prendas de protección personal.

28. Seguridad e Higiene en el Trabajo II: Seguridad en el sector de la construcción y obras públicas: Aparatos de elevación, trabajos en altura, movimientos de tierra y excavación a cielo abierto, circulación en obra, estructuras metálicas, estructuras de hormigón, instalaciones, cerramientos y acabados, trabajos en la proximidad de instalaciones eléctricas.

29. Baterías y alumbrados especiales. Baterías: Elementos constitutivos, tipos, funcionamiento, conservación y carga. Alumbrados de emergencia, alumbrados de señalización y alumbrados de reemplazamiento: Definición y reglamentación.

30. Calderas: Combustibles. Hogares. Calderas. Elementos de seguridad y mantenimiento de calderas. Cuartos de calderas. Tipo de tuberías y válvulas normalizadas en fontanería. Empalmes, uniones y soldadura de tuberías de fontanería. Grupos de presión.

31. Mediciones eléctricas I: Medición de intensidades: Aparatos y métodos. Medición de resistencias: Aparatos y métodos. Medición de potencias: Aparatos y métodos.

32. Mediciones eléctricas II: Medición de resistencia de difusión de puestas a tierra: Aparatos y métodos. Medición de la resistividad del terreno: Aparatos y métodos. Medición de la sensibilidad de los relés diferenciales: Aparatos y métodos. Medición de aislamiento: Aparatos y métodos.

33. Mediciones eléctricas III: Medición de consumos: Contadores en alta y baja tensión. Medición de energía activa y reactiva. Discriminación horaria. Horas llano, valle y punta.

BLOQUE V

34. Instalaciones de puesta a tierra I: Función. Puesta o conexión a tierra. Uniones a tierra, bornes y conductores.

Elementos y condiciones de montaje. Conductores de equipotencialidad. Características del suelo y de los electrodos. Conductividad del terreno.

35. Instalaciones de puesta a tierra II: Resistencia de la toma de tierra. Determinación de la intensidad de defecto para el cálculo de las tensiones de paso y contacto. Medición de la resistividad del terreno. Medición de la resistencia de difusión de una puesta a tierra. Mejora y conservación de puestas a tierra.

36. Protecciones en instalaciones eléctricas: Función de las protecciones. Protección de las instalaciones propiamente dichas: Fusibles y su calibrado. Automáticos y su protección. Protecciones contra contactos directos e indirectos: Conceptos y materiales. Aislamientos. Equipos necesarios para comprobaciones y mediciones.

37. Líneas de alta tensión subterráneas. Tensiones habituales. Conductores. Protecciones y equipos de maniobra. Conexiones y empalmes. Cálculos. Ejecución, revisión y conservación. Conexión con líneas de alta tensión aéreas.

38. Líneas de alta tensión aéreas: Tensiones habituales. Apoyos. Aislamientos. Protecciones y equipos de maniobra. Conductores. Cálculos mecánicos. Cálculos eléctricos. Ejecución.

39. Centros de transformación: Función. Protecciones. Aparellaje. Transformadores de potencia. Transformadores y equipos de medida. Material de protección y maniobra. Ejecución, revisión y conservación.

40. Redes aéreas de baja tensión: Redes desnudas. Redes aéreas aisladas, tipos. Conductores, material de soporte. Apoyos y protecciones. Cruzamientos y paralelismo. Coeficientes de corrección de la intensidad.

41. Redes subterráneas de baja tensión: Sistemas de instalación. Canalizaciones. Conductores. Proximidades y cruzamientos. Arquetas y registros. Salidas a fachada. Coeficientes de corrección de la intensidad.

42. Instalaciones interiores o receptores de baja tensión: Prescripciones de carácter general. Sección de los conductores y caídas de tensión. Intensidades máximas admisibles. Identificación de los conductores y resistencia de aislamiento. Equilibrio de circuitos. Sistemas de instalación.

43. Iluminación interior y exterior: Generalidades. Flujo e intensidad luminosa. Luminancia e iluminancia. Grados y niveles de iluminación. Lámparas y tubos. Espectro del color. Luminarias. Iluminancia en función de y (inversa del cuadrado). Iluminancia horizontal (Ley de Coseno).

44. Conductores de alta tensión: Conductores desnudos de alta tensión: Tipos, características y montaje. Conductores aislados de alta tensión: Tipos, características y montaje.

45. Conductores de baja tensión: Conductores desnudos de baja tensión: Tipos, características y montaje. Conductores aislados de baja tensión: Tipos, características y montaje en instalaciones interiores y exteriores.

46. Normas de seguridad en la ejecución de electrificaciones: Escaleras de mano. Trabajos en la proximidad de instalaciones eléctricas. Izados. Prendas de protección personal. Trabajos en altura. Excavaciones. Trabajo en instalaciones en servicio. Transporte manual. Trabajos en las vías públicas.

47. Condiciones técnicas a exigir en la ejecución de líneas aéreas de alta tensión I: Replanteo de los apoyos. Apertura de hoyos. Transporte, acarreo y acopio de los apoyos a pie de hoyo. Cimentaciones.

48. Condiciones técnicas a exigir en la ejecución de líneas aéreas de alta tensión II: Armado e izado de los apoyos. Tomas de tierra. Tendido, tensado, regulado y engrapado de los conductores.

ANEXO III

Plazas: Diplomado en Ciencias Empresariales.
 Número de plazas: Dos (2).
 Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Técnica.
 Clase: Media.
 Categoría: —
 Grupo de titulación: B.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Turno de acceso: Libre.
 Titulación exigida: Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales.
 Derechos de examen: 17,86 euros.
 Categoría Tribunal: Segunda.

Reserva para promoción interna ascendente:

Se reserva para el turno de promoción interna ascendente una de las dos plazas convocadas (1).

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario de carrera en activo a cualquier categoría del Grupo C del Ayuntamiento de San Fernando, y haber prestado servicios en cualquiera de las citadas categorías por un período mínimo de dos años.

b) Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, dos temas entre los tres elegidos al azar de las materias comunes de temario exigido para el puesto y anexo a la convocatoria.

Los tres temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte general del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cuatro horas, tres temas entre los cuatro temas elegidos al azar de las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

Los cuatro temas elegidos al azar serán extraídos de una bolsa o bombo donde se encontrarán incluidas tantas bolas como temas integran la parte específica del programa, y lo realizará un miembro del Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo la prueba en presencia de los aspirantes a la plaza.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

El tiempo de realización será de un máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y for-

mulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. Evolución histórica del constitucionalismo español. La Constitución de 1978. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

2. La monarquía parlamentaria. La Corona: Significado y atribuciones. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: Composición y funciones. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno: Composición y funciones. Designación y remoción de su Presidente. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Organos superiores y órganos directivos. Los Ministerios y su estructura interna. Organos territoriales: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Subdelegados del Gobierno y Directores Insulares. La Administración institucional y corporativa.

5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La planta y organización judicial.

6. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestiones de inconstitucionalidad. Recurso de amparo.

7. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Competencias ejecutivas. Financiación de las Comunidades Autónomas. Financiación incondicionada y condicionada. Fuentes de financiación autónoma.

8. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de Derecho interno. El Reglamento. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

9. El Derecho Mercantil: Concepto y contenido: Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. El comerciante individual. Concepto legal de Sociedad Mercantil. Clases. El Registro Mercantil. La Sociedad Comanditaria. La Sociedad de Responsabilidad Limitada. Administración y representación. Junta de socios.

10. La Sociedad Anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y Estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

11. 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.

12. Colaboración y cooperación entre las Administraciones territoriales. Asistencia a las Entidades Locales. Modalidades. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La estructura del presupuesto de las

Entidades Locales. La prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito y su tramitación.

2. La ejecución del presupuesto de las Entidades Locales: Las bases de ejecución del presupuesto. Fases de la ejecución. Competencia. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

3. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: La función interventora, el control financiero y el control de eficacia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: Fiscalización y enjuiciamiento.

4. La Tesorería: Concepto y funciones. Organización de la Tesorería. La planificación financiera.

5. El sistema de contabilidad en la Administración Local. Principios generales, competencias y fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Especial referencia al módulo de contabilidad de administración de recursos de otros entes públicos.

6. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

7. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

8. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa o indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria.

9. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

10. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

11. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas. Otras formas de extinción de las deudas: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

12. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

13. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

14. El procedimiento de apremio (II): Notificación. Títulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

15. El procedimiento de apremio (III). El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

16. El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

17. Visión global del sistema tributario español vigente. Distribución de las figuras entre los distintos niveles de Hacienda: Estatal, Autonómica y Local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias.

18. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

19. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho Privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

20. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

21. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

22. Los impuestos locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

23. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

24. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

25. La Hacienda provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

26. La Inspección de los tributos. Organos competentes en el Estado y en los Entes Locales. Funciones y facultades.

27. Procedimiento de inspección tributaria. Clases, documentación y tramitación de las actuaciones inspectoras.

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

BLOQUE III

29. El Derecho Administrativo: Concepto, sujetos y fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. El Administrado: Concepto, clases y capacidad del administrado. Las situaciones jurídicas del administrado.

30. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos. Eficacia: Notificación y publicación.

31. Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

32. El procedimiento Administrativo Común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

33. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites, órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso: Capacidad, legitimación y defensa. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Recursos contra las sentencias.

35. Los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados. La doctrina de los actos separables. Requisitos de los contratos.

36. Contratos administrativos típicos: Tipología. Prerogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.

37. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de autoridades y funcionarios.

38. Las formas de acción administrativa: El fomento y sus medios. Estudio especial de las subvenciones. La Policía Administrativa. Clases. Técnicas de la acción de Policía.

39. El concepto de servicio público. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La concesión de servicios públicos. Concepto, naturaleza y clases. La gestión interesada. El concierto. La Sociedad de economía mixta. El consorcio.

BLOQUE IV

40. El Régimen Local. Principios constitucionales de la Administración Local. Garantía institucional de la autonomía local. Contenido y límites de la autonomía. Doctrina del Tribunal Constitucional. Fuentes del ordenamiento local.

41. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

42. Las Entidades Locales. Clases. El municipio. Elementos del municipio. Regímenes especiales municipales. Concejo abierto. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades y Agrupaciones de Municipios.

43. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. Comisión de Gobierno. Composición y funciones.

44. La provincia. Organos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las Diputaciones. La Comisión de Gobierno. El Presidente de la Diputación. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

45. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

46. Los bienes de las Entidades Locales. Conceptos y clasificación. Régimen jurídico. Alteración de la calificación de los bienes. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes y el inventario. Aprovechamiento y disfrute de los bienes de dominio público. Adquisición, enajenación y utilización de los bienes patrimoniales.

47. La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios. Categorías y atribuciones. Selección y formación.

48. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Libertades políticas y sindicales. Situaciones administrativas. Régimen de retribuciones.

ANEXO IV

Plazas: Delineante.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Técnica.

Clase: Auxiliar.

Categoría: —

Grupo de titulación: C.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Formación Profesional de Segundo Grado, rama Delineante.

Derechos de examen: 14,09 euros.

Categoría Tribunal: Segunda.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a

tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala y tratará sobre:

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» o «Microstation» los planos propuestos.

El tiempo de realización será de un máximo de cuatro horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la buena ejecución, mejor solución adoptada, presentación, limpieza y menor tiempo de elaboración.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias comunes del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

9. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Conocimiento y empleo del material de dibujo. Formatos normalizados. Rotulación normalizada y libre.
2. Dibujo geométrico. Signos geométricos. Operaciones con segmentos. Angulo. Triángulo. Cuadrilátero. Polígono. Arco. Rectificación. Enlace. Tangencias.
3. Reproducción de planos. Formatos y lista de despiece, doblado y archivo de planos.
4. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colación de cotas. Acotado en espacio limitado.
5. Proyecciones. Clases de proyecciones. Elementos de proyección diédrica. Giros de los planos de proyección. Convencionalismos en la proyección diédrica.
6. Perspectiva axonométrica, isométrica, dimétrica, trimétrica, caballera, cónica.
7. Secciones. Secciones totales y parciales. Corte interrumpido. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.
8. Sombreado. Dibujo de sombras en las distintas clases de proyecciones. Sombreado en los dibujos en perspectivas. Técnicas lineales o de rayado. Sombreado a lápiz y plumilla. Acuarela y lavabo.
9. Escalas. Aplicaciones, clases. Escalas Normalizadas. Métodos para dibujar a escala. Escalímetros. Triángulo universal de escalas. Elección de la escala. Normas.
10. Diseño asistido por ordenador. Definición. Ventajas e inconvenientes. Aplicación del CAD en 2D. Idem en 3D.
11. Bloques y bibliotecas. Definiciones. Peculiaridades de los bloques. Inserción de bloques, origen, escala «x», «y», «z». Formación de bibliotecas, su aplicación y relación con los menús de tablero.
12. Diseño asistido por ordenador: «Autocad», «Microstation». Tipología de ordenadores utilizados. Periféricos: Tableta digitalizador, scanner, plotter, impresoras, pantallas, ratón.
13. Planos acotados, modelo e intervalo, pendiente e inclinación de una recta. Curvas de nivel orográficas e isohipsas, equidistancia real o métrica y gráfica. Curvas directoras interpolación y trazado de curvas de nivel, línea máxima pendiente. Recta de pendiente constante apoyada en línea de nivel consecutiva, camino de pendiente constante entre dos puntos de terreno.

BLOQUE III

14. Viviendas. Principales zonas de que consta una vivienda. Clases de vivienda. Normativa de obligado cumplimiento e instalaciones esenciales.
15. Edificios públicos. Situación y orientación. Normativa de obligado cumplimiento. Tipos de edificios públicos: Cultura, industrial, asistencial, sanitario, administrativo, recreativo, deportivo, etc. Normas técnicas para la supresión de barreras arquitectónicas.
16. Zonas verdes y espacios libres. Clases. Elementos principales. Factores y recomendaciones a tener en cuenta en su diseño.
17. Vías de comunicación: Vías urbanas, carreteras convencionales, autovías y autopistas. Elementos principales para el estudio y trazado de una carretera. Características geométricas.
18. Abastecimiento. Red de abastecimiento. Partes de que consta. Tipos de tuberías. Simbología y detalles constructivos.
19. Conducciones de electricidad. Producción, transporte y distribución. Tensiones. Conducciones subterráneas y áreas. Estaciones transformadoras. Alumbrado público.
20. Conducciones de alcantarillado. Red de alcantarillado y partes de que consta. Sistemas de alcantarillado. Tuberías. Depuración y vertido. Simbología y detalles constructivos.

21. Instalaciones en los edificios: Fontanería: Agua fría y caliente. Principales elementos. Simbología. Factores de diseño. Clases de redes de distribución. Planos de una instalación de fontanería. Aparatos sanitarios.

22. Instalaciones en los edificios: Saneamiento. Red de evacuación. Elementos. Simbología. Planos de una red de evacuación.

23. Instalaciones en los edificios: Electricidad. Normas sobre instalaciones eléctricas de baja tensión. Elementos. Puesta a tierra. Simbología. Planos de una instalación eléctrica de baja tensión.

24. Tipos de Proyectos: En edificación y obra civil. Documentos que componen los proyectos de Edificación: Memorias, fichas justificativas, mediciones y presupuesto, planos. Plan de construcción.

25. Normalización de perfiles metálicos. Estructuras metálicas. Cerchas y entramados metálicos. Detalles constructivos.

26. Carpintería: Metálica, madera, aluminio y PVC. Clasificación en función de su funcionamiento. Simbología y detalles constructivos.

27. Escaleras: Partes, Teorías de Rondelet, tipos de escalera, trazado, compensación y planos. Cubierta y azoteas: Clases, soluciones y símbolos.

28. Instalaciones Deportivas, pistas, tipos de pavimentos. Dimensiones de los campos. Aseos y vestuarios deportivos.

29. Condiciones materiales y funcionales de obligado cumplimiento para los servicios y centros de servicios sociales y específicamente residencias para personas mayores.

30. El Catastro de rústica: Concepto, clases, documentación gráfica empleada, polígono, parcela y subparcela. Catastro de urbana. El suelo y las construcciones. Documentación gráfica empleada. La parcela catastral. Ficha catastral y documentos que la componen. Revisión y conservación catastral.

31. Ordenación del territorio. Clasificación del suelo. Clases de planes. Concepto de solar.

32. Cartografía: Cartografía analógica, analítica y digitalizada. Precisiones. Ventajas e inconvenientes.

33. Obras de fábrica y estructuras en la red viaria. Tipos. Elementos. Detalles.

ANEXO V

Plazas: Analistas Programadores.

Número de plazas: Dos (2).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Técnica.

Clase: Auxiliar.

Categoría: —

Grupo de titulación: C.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 14,09 euros.

Categoría Tribunal: Segunda.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

El tiempo de realización será de un máximo de dos horas.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias comunes del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

9. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

10. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. La Agencia Española de Protección de Datos. Regulación Jurídica. Estructura y funcionamiento.

2. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. Redes de Area Local: El modelo OSI. Codificación y señales. Medios físicos de transmisión.

4. Redes de Area Local: Clasificación. Topologías. Redes Ethernet, Token Ring y Fibra óptica. Subredes. Routers.

5. Internet: Introducción y conceptos básicos. Navegadores. Buscadores. Transferencias de archivos. Correo electrónico. Grupo de noticias.

6. Ingeniería del software: El ciclo de vida. El modelo contractual y espiral. Usos de técnicas de cuarta generación. Construcción de prototipos. Ingeniería inversa.

7. Análisis de requisitos: Objetivos y conceptos básicos. Análisis de requisitos del sistema y de software. Fases. Objetivos de la especificación.

8. Análisis estructurado: Notaciones. Diccionario de datos. Metodología. Modelos del sistema: Esencial y de implementación.

9. Análisis orientado a objetos: Conceptos básicos. Casos de uso. Técnicas de modelado de objetos. Modelos de objetos, dinámico y funcional. Relación entre los modelos. Método de análisis.

10. Lenguaje estructurado de consultas, SQL. Gramáticas. Sentencias.

11. Operaciones básicas en el AS400. Encendido y apagado. IPL atendida y desatendida. Valores del sistema.

12. Copias de seguridad. Salvar y restaurar información. Registro por diario.

13. Gestión de usuarios y autorizaciones en el AS400. Valores del sistema que afectan a la seguridad.

14. Creación y administración de dispositivos en el sistema AS400. Configuración automática y manual.

15. Control de colas de entrada y salida en el sistema AS400. Gestión de trabajos. Trabajos interactivos. Trabajos por lotes. Trabajos en spool.

16. Introducción al Lenguaje de Control del AS400. Definición de mandatos. Areas de datos. Compilación y depuración de programas CL. Trabajos en Batch.

17. Programación a través del lenguaje de control CL del AS400. Creación de un programa. Reglas de codificación. Sentencias.

18. Diseño de bases de datos en el sistema AS400. Archivos físicos y lógicos. Vistas. Comandos para el manejo de archivos.

19. Diseño de pantallas por medio de la herramienta. Ayuda para el Diseño de Pantallas SDA. Diseño de menús.

20. Programa de utilidad para entrada del fuente SEU.

21. Herramienta de consulta, QUERY AS400.

22. Gestor para el desarrollo de programas PDM. Bibliotecas, objetos y miembros.

23. Utilidad del fichero de datos DFU. Creación, ejecución y mantenimiento de programas.

24. Introducción al paquete de software servidor Optio DCS. Creación de documentos mediante Optio Design Studio. Utilización de la herramienta Optio DCS en el sistema AS400.

25. Elementos del lenguaje DCL de la herramienta Optio DCS.

26. Modelo de datos SNAP. Modelado de la información. Elementos del modelo de datos.

27. Metodología de desarrollo SNAP. Definición de entidades. Relaciones. Atributos. Vías de acceso. Entidades lógicas.

28. Programas automáticos SNAP. Definición y tipos. Diseño de prototipos.

29. Metodología de programación SNAP. Método de desarrollo acelerado. Diseño de pantallas.

30. Diseño de reportes mediante la herramienta SNAP.

ANEXO VI

Plazas: Encargado de Mercados.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Servicios Especiales.

Clase: Cometidos E.

Categoría: —

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Promoción interna ascendente.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado.

Derechos de examen: 10,65 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

Reserva para promoción interna ascendente:

Se reserva para el turno de promoción interna ascendente la plaza convocada (1).

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario de carrera en activo a cualquier categoría del Grupo E del Ayuntamiento de San Fernando, y haber prestado servicios en cualquiera de las citadas categorías por un período mínimo de dos años.

b) Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala.

El tiempo de realización será de un máximo de dos horas.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias comunes del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

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 de Andalucía.

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

6. El municipio: Organización municipal y competencias.

7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Contenido.

2. Ley 13/2003, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía. Ambito de actuación. Derechos de los Consumidores, infracciones y sanciones. Competencias municipales en la defensa y protección de los consumidores.

3. La Ordenación del Comercio Interior de Andalucía. Principios generales. Venta ambulante.

4. Regulación de la indicación de precios en los productos ofrecidos a los consumidores y usuarios.

5. Disposiciones generales en el etiquetado de productos. Etiquetado específico de Carnes y Pescados.

6. Legislación reguladora de la manipulación de alimentos.

7. Transporte y conservación de Alimentos. La Seguridad Alimentaria.

8. Disposiciones generales, funcionamiento, actividades y obras. Adjudicación y declaración de vacante, cesión y traspaso de los puestos de venta de los mercados municipales.

9. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

10. Régimen sancionador en los mercados de la ciudad. Infracciones, sanciones y procedimiento sancionador. La participación de los titulares de los puestos de los mercados municipales.

11. Nuevas tendencias de comercialización de los productos en los mercados de abastos.

12. Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

13. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

ANEXO VII

Plazas: Oficial Albañil.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: —

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Turno de acceso: Promoción interna ascendente.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
 Derechos de examen: 10,65 euros.
 Categoría Tribunal: Tercera.

Reserva para promoción interna ascendente:

Se reserva para el turno de promoción interna ascendente la plaza convocada (1).

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes de promoción interna deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario de carrera en activo a cualquier categoría del Grupo E del Ayuntamiento de San Fernando, y haber prestado servicios en cualquiera de las citadas categorías por un período mínimo de dos años.

b) Estar en posesión del Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

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 de Andalucía.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. El municipio: Organización municipal y competencias.

7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Conocimiento de los materiales: Origen, particularidades y aplicaciones. Materiales principales y auxiliares. Aglomerantes y áridos. Dosificaciones.

2. Nociones sobre replanteos, trazados y mediciones: Objeto de los mismos. Conocimientos elementales y manejo en ejercicios sencillos de aparatos de medición y nivelación.

3. Obras de fábrica y estructuras: Clasificación.

4. Conservación y reparación de obras: Su importancia.

5. Nociones sobre estereotomía de la piedra. Modelo, moldes y plantillas.

6. Mosaicos y terrazos. Balaustradas, escaleras, cornisas, etc.

7. Encofrados de muros, pilares, jácenas y forjados. Armaduras para muros, pilares, jácenas y forjados.

8. Obras de hormigón, estructuras y forjados.

9. Características y funcionamiento de las máquinas más utilizadas: Machacadores, cribas y troqueles.

10. Normas concretas sobre Seguridad e Higiene. Medios de protección personal.

11. Medios auxiliares de la construcción. Clasificación.

12. Principios de movimiento de tierras. Instalaciones complementarias en las obras. Tipo.

13. Obras más frecuentes realizadas por el Ayuntamiento de San Fernando. Descripción y forma de ejecución. Características de la construcción en San Fernando.

ANEXO VIII

Plazas: Oficial Carpintero.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Servicios Especiales.

Clase: Oficios.

Categoría: Oficial.

Grupo de titulación: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Formación Profesional de Primer Grado, rama Carpintería.

Derechos de examen: 10,65 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

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 de Andalucía.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. El municipio: Organización municipal y competencias.

7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.

9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. La Madera: Definición y generalidades. Características y estructura. Maderas duras y maderas blandas.

2. Defectos y enfermedades de la madera.

3. Herramientas normales para el trabajo de la madera.

4. Afilado y afinado de las herramientas de mano.

5. Máquinas para aserrar la madera. Sierra de cinta. Sierra circular.

6. Máquinas para labrar la madera. Cepilladora. Regruetadora. Máquina Universal.

7. Fresadoras. Clases. Aparato de avance automático.

8. Máquinas para taladrar la madera. Taladradora de broca.

BLOQUE III

9. Prensas mecánicas. Prensa manual. Prensas especiales neumáticas.

10. Máquinas eléctricas portátiles: Descripción y uso.

11. Colas y otros adhesivos: Preparación y aplicación.

12. Tableros manufacturados: Tableros contrachapados, de alma maciza y alistonado. Tableros aglomerados.

13. Elementos de fijación y herrajes. Tornillos, clavos, bisagras. Fijaciones desmontables. Mecanismos de cierre.

14. Juntas, empalmes y ensamblajes más usuales en el trabajo de la madera.

15. Entretenimiento de las máquinas. Normas de seguridad e higiene en el trabajo.

16. Terminología de un hueco. Nomenclatura de la carpintería de un hueco.

17. Ventanas, tipos de ventanas. Elementos de que consta. Huecos de paso. Tipos de puertas. Herrajes de colgar y seguridad: Dibujo y despiece.

18. Lacas, barnices, selladoras y decapantes.

19. Restauración y recuperación de la madera. Sustitución de piezas. Tratamientos.

ANEXO IX

Plazas: Peón Albañil.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: —

Grupo de titulación: E.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 7,21 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

4. El municipio: Organización y competencias.

5. La provincia: Organización y competencias.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Conocimiento de los materiales: Origen, particularidades y aplicaciones. Materiales principales y auxiliares. Aglomerantes y áridos. Dosificaciones.

2. Nociones sobre replanteos, trazados y mediciones: Objeto de los mismos. Conocimientos elementales y manejo en ejercicios sencillos de aparatos de medición y nivelación.

3. Obras de fábrica y estructuras: Clasificación.

4. Conservación y reparación de obras: Su importancia.

5. Nociones sobre estereotomía de la piedra. Modelo, moldes y plantillas.

6. Mosaicos y terrazos. Balastradas, escaleras, cornisas, etc.

7. Características y funcionamiento de las máquinas más utilizadas: Machacadoras, cribas y troqueles.

8. Normas concretas sobre Seguridad e Higiene. Medios de protección personal.

ANEXO X

Plazas: Auxiliar de Hogar.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial perteneciente a la Subescala Servicios Especiales.

Clase: Oficios.
 Categoría: —
 Grupo de titulación: E.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Turno de acceso: Libre.
 Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
 Derechos de examen: 7,21 euros.
 Categoría Tribunal: Tercera.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado: la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

4. El municipio: Organización y competencias.

5. La provincia: Organización y competencias.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Definición y objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio. Los destinatarios y las prestaciones del servicio.

2. El personal de la Ayuda a Domicilio y sus funciones. La figura del Auxiliar de Ayuda a Domicilio, su perfil y sus habilidades sociales.

3. Papel del Auxiliar de Hogar en la mejora de la calidad de vida de los mayores con respecto a: Alimentación, autonomía del movimiento, higiene personal, vivienda, ocio y tiempo libre.

4. Ética profesional. Código deontológico en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

5. La Teleasistencia. Concepto, objetivos, criterios de acceso a la prestación según el Programa Municipal de Teleasistencia y los estatutos de los usuarios.

ANEXO XI

Plazas: Auxiliar Administrativo.
 Número de plazas: Una (1).
 Escala: Administración General perteneciente a la Subescala Auxiliar.
 Clase: —
 Categoría: —
 Grupo de titulación: D.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.

Turno de acceso: Libre.
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
 Derechos de examen: 10,65 euros.
 Categoría Tribunal: Tercera.

Ejercicios:

Primer ejercicio: La prueba consistirá en la realización de un documento, elegido por uno de los aspirantes al azar, de entre tres propuestos por el Tribunal. Dicho documento deberá realizarse con Lotus Wordpro, versión 9. Dicha prueba se realizará con ordenadores personales de idénticas características, conectados en red y compartiendo un número determinado de impresoras todas ellas iguales. Todo el hardware y el software, será probado y certificado minutos antes de la realización de la prueba por un miembro del Tribunal Examinador. La valoración de dicha prueba se realizará en función de una tabla de puntuaciones que se proporcionará antes de la realización del ejercicio. Los aspirantes deberán venir provistos de un disco magnético en blanco, de 3 pulgadas y media, de alta densidad y etiquetado con el DNI del aspirante. Dicho disco se entregará junto con el documento original. El archivo grabado en el disco se nombrará con el DNI del aspirante y extensión DOC. Queda fuera de la responsabilidad del Tribunal la posibilidad de que el disco proporcionado estuviera defectuoso. En este caso, el Tribunal podrá proporcionar otro disco, siempre a petición del interesado. Asimismo, será de precaución del aspirante ir grabando el texto en un espacio del disco rígido del ordenador, a designar por el Tribunal, o bien en el disco que ha de entregar. No se considerarán válidos aquellos ejercicios en los que falta o bien el disco o bien el documento original.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias comunes del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes a las materias específicas del temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

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 de Andalucía.

5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

6. El municipio: Organización municipal y competencias.
7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local y el control de legalidad.
9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local.
11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
3. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
6. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
7. La ofimática: El tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.
8. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.
9. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.
10. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.
11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.
12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.
13. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. Provisión de puestos de trabajo.

ANEXO XII

Plazas: Subalterno.
 Número de plazas: Siete (7).
 Escala: Administración General perteneciente a la Subescala Subalterna.
 Clase: —
 Categoría: —
 Grupo de titulación: E.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Derechos de examen: 7,21 euros.
 Categoría Tribunal: Tercera.

Reserva para el turno de discapacitados:

Se reservan para el turno de discapacitados dos de las siete plazas convocadas a personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en copiar un texto que se dictará por el Tribunal y en la realización de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. No se podrá hacer uso de máquina de calcular.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones de los subalternos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.
4. El municipio: Organización y competencias.
5. La provincia: Organización y competencias.
6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

MATERIAS ESPECIFICAS

BLOQUE II

1. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.
2. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.
3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.
4. Los documentos en la administración: Recogida y reparación. Las notificaciones administrativas.
5. Nociones de archivo y almacenamiento.
6. Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS
SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES
EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO Y
LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN**

DATOS PERSONALES

| | | | |
|--|-----------------|---|--------------------------|
| D.N./N.I.F | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre |
| Fecha de nacimiento | Sexo: | Localidad de Nacimiento: | Provincia de Nacimiento: |
| Domicilio: calle o plaza y número | | Código Postal | Teléfono |
| Domicilio: Municipio | | Domicilio: Provincia | Nacionalidad |
| Plaza a la que se opta: | | Carácter: FUNCIONARIO | Grupo: A D |
| Sistema acceso: Oposición libre Concurso Oposición | | Turno Acceso: Libre Promoción Interna | |
| Titulo académico exigido en la Convocatoria: | | Otros títulos oficiales: | |
| Fecha de la Convocatoria: | | | |
| RESOLUCIÓN ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE FECHA | | | |

Baremo General de Méritos para la Fase de Concurso (Acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud en la forma prevista en las Bases de la Convocatoria)

1.- Cursos y Seminarios

| Nº de Cursos | Tipo de cursos | Puntos por curso | Total |
|--------------------------------|---------------------------|------------------|-------|
| | Cursos de 10 a 19 horas | 0,1 | |
| | Cursos de 20 a 49 horas | 0,2 | |
| | Cursos de 50 a 99 horas | 0,4 | |
| | Cursos de 100 o más horas | 0,6 | |
| Total (Máximo 2 Puntos) | | | |

2.- Experiencia Profesional

| Nº de meses | Tipo de administración | Puntos por meses | Total |
|--------------------------------|--|------------------|-------|
| | Por haber trabajado en esta Administración Local en el mismo puesto de trabajo al que se accede (máximo 5 puntos) | 0,1 | |
| | Por haber trabajado en otras Administraciones Locales en el mismo puesto de trabajo al que se accede (máximo 3 puntos) | 0,05 | |
| | Por haber trabajado en otras Administraciones Públicas en el mismo puesto al que se accede (máximo 1,5 puntos) | 0,025 | |
| Total (Máximo 5 Puntos) | | | |

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____

San Fernando, 23 de agosto de 2005.- El Secretario General Acctal., Cecilio Saavedra Ferrero.

ANUNCIO de bases.

Resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral fijo correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Examinadas las bases redactadas que regirán el procedimiento selectivo para cubrir las plazas de personal laboral fijo correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2005, por los turnos de acceso y sistema que se identifican, y halladas conformes, esta Alcaldía-Presidencia,

HA RESUELTO

1.º Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral fijo correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

2.º La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Para las plazas reservadas al turno libre, un extracto con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/91, se publicará en el Boletín Oficial del Estado produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial del Estado en que se publique el extracto de la convocatoria.

Para las plazas reservadas al turno de promoción interna, un extracto con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/91, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz en que se publique el extracto de la convocatoria.

3.º Contra esta Resolución, por ser definitiva en vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

- Reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, no pudiendo interponer entonces el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la reposición interpuesta, por el transcurso del plazo de un mes (conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 52.1 de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local).

- Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (art. 109.C, de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Art. 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

BASES GENERALES**Primera. Objeto.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular el acceso a las plazas vacantes existentes en la plantilla de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento que han sido objeto de Oferta de Empleo en el ejercicio 2005. Los turnos de acceso y el procedimiento de selección será el determinado en los Anexos a las presentes Bases Generales.

1.2. Las plazas objeto de estas Bases, pertenecen a las Escalas, Subescalas y, en su caso, Clases y Categorías que se indican, y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que asimismo se especifican en los Anexos.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones distintas a las contenidas en estas Bases Generales.

2.3. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Tercera. Promoción Interna.

3.1. Se reservan al Turno de Promoción Interna Ascendente, las plazas que se indican en cada uno de los Anexos a estas Bases.

3.2. Podrán participar en las pruebas de Promoción Interna, los laborales fijos de esta Corporación, cualquiera que fuese su edad, que el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes tengan una antigüedad de al menos dos años en el grupo de titulación inmediato inferior a aquel al que aspiran a ingresar, posean la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general y específicos señalados en los anexos para el acceso a la plaza a la que aspiran a ingresar.

3.3. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, a los efectos de la promoción interna del grupo D al C, se requerirá poseer la titulación que se indique en los anexos respectivos o tener una antigüedad mínima de diez años de servicios efectivos en una Subescala del grupo D, de conformidad con el art. 61 de la Ley 42/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

3.4. Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso.

3.5. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

3.6. En todo lo no previsto en este apartado, el régimen aplicable al Turno de Promoción Interna será el establecido en las Bases Generales y en los Anexos a las mismas para el Turno Libre.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y R.D. 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones