

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de bases generales y específicas de Técnico de Gestión de Hacienda y Asistente Social.

**BASES PARA REGIR LA CONVOCATORIA DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO.-**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento que se indica para cada una, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que podrán sumarse aquellas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

De estas plazas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna, podrán ser cubiertas por el resto de aspirantes procedentes del turno libre.

**Segunda.- Condiciones de los aspirantes.**

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa en la fecha de la convocatoria.-
- 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 del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en los artículos 36 y 37 del Reglamento de fecha 30 de Mayo de 1.952. Ley 53/84 de 26 de Diciembre y disposiciones complementarias.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de Funcionarios, que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

**Tercera.- Instancias y Admisión.**

Las solicitudes para tomar parte en la que se hará constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.E. del extracto de la convocatoria, previa publicación de estas bases en el B.O.P. y Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Podrán presentarse en la forma que determinan los artículos 60 y 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas para las plazas del Grupo A, 1.500 pesetas para las plazas del Grupo B, 1.000 pesetas para las plazas de los Grupos C y D, y 500 pesetas para las plazas del Grupo E.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de excluidos y admitidos, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando lugar y fecha de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado al efecto así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo

de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución. Si no hay reclamaciones, se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

**CUARTA.- Comienzo y desarrollo de la oposición.**

En la misma Resolución, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición del Tribunal conforme al R.D. 712/1982, de 2 de Abril, lugar y día de comienzo de la oposición.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicas en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

**QUINTA.- Calificación de los ejercicios.**

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Este sistema de calificación general, no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezcan uno distinto. Siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

La puntuación que se concede a los opositores en cada una de las especialidades del ejercicio voluntario no representará nunca más del 10 por 100 de la suma de puntos que haya obtenido en el conjunto de los ejercicios obligatorios.

La calificación de los ejercicios voluntarios no determinará la eliminación del opositor de las pruebas selectivas, sirviendo solo a efectos de la puntuación final y determinación de números de orden en la relación de aprobados.

**SEXTA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos por él deberán presentar dentro de los veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los documentos acreditativos de los requisitos recogidos en la base segunda.

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

Presentada la documentación, por la autoridad competente, se procederá al nombramiento del candidato seleccionado, que tomará posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

**SEPTIMA.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presentan y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

**OCTAVA.- Remuneraciones.**

Las plazas ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

**ANEXO I**

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: Cuatro  
 ESCALA: Administración Especial  
 SUBESCALA: Técnica  
 CLASE: Técnicos Medios  
 DENOMINACIÓN: Asistentes Sociales  
 GRUPO: B  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición  
 TITULACIÓN EXIGIDA: Asistente Social  
 NIVEL: 16

 **EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN**

La fase de Oposición constará de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

**Primer Ejercicio:** Consistente en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas extraídos al azar del temario que compone la primera parte del anexo de las bases.

**Segundo Ejercicio:** Consistente en desarrollar por escrito en un mínimo de tres horas, dos temas extraídos al azar del temario, siendo uno de la segunda parte y otro de la tercera parte del programa de la convocatoria.

**Tercer Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un supuesto práctico relacionado con las materias que componen las partes primera y segunda del programa. Se valorará la capacidad de gestión de los aspirantes para resolución de problemas y el enfoque de los asuntos a gestionar.

Todos los ejercicios deberán ser leídos por los aspirantes cuando así lo acuerde el Tribunal.

 **PROGRAMA PARA LA PLAZA DE ASISTENTE SOCIALES** **PARTE PRIMERA**

Tema 1.- El Trabajo social. Concepto y elementos. Evolución histórica del Trabajo Social en general y en España en particular.

Tema 2.- El Trabajo Social en el conjunto de las Ciencias Sociales. Principios y funciones básicas del Trabajo Social.

Tema 3.- El problema social: causas y efectos, necesidades sociales: su tipología. Relación entre la oferta y la demanda de los servicios sociales.

Tema 4.- Los Recursos Sociales: sus problemas actuales. Inventario de los Recursos Sociales: Criterios de clasificación y ordenación.

Tema 5.- La Metodología del trabajo Social: Métodos tradicionales y actuales.

Tema 6.- Principios y etapas del proceso metodológico.

Tema 7.- La evaluación en Servicios Sociales. Modelos e indicadores de la evaluación.

Tema 8.- Los niveles de intervención en el Trabajo Social: Individuo, Grupo y Comunidad: Técnicas.

Tema 9.- La dinámica de grupos: metas, normas, roles y factores de cohesión de grupos, el liderazgo. Los equipos interdisciplinarios.

Tema 10.- La documentación en el Trabajo Social. La ficha social (Historia Social). El informe social. Organización administrativa del Trabajo Social.

Tema 11.- Los técnicos del Trabajo Social. La supervisión: objetivos y clases. La observación: clases.

Tema 12.- Las Técnicas. El muestreo. El cuestionario: Clases.

Tema 13.- Las técnicas. La entrevista: su método. Condiciones necesarias. La comunicación. Los elementos internos: la relación Trabajador Social/usuario. Las variables externas influyentes en la relación. La entrevista de grupos.

Tema 14.- El marco internacional. La Carta Social Europea. La política social en la C.E.E.: El Fondo Social Europeo.

Tema 15.- Los Servicios Sociales en la Constitución: El Estado Social de Derecho y de las Autonomías. La Administraciones Pública Estatal y de los Servicios Sociales: órganos y competencias.

Tema 16.- Los Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Administración Pública Autónoma de los Servicios Sociales: órganos y competencias.

Tema 17.- Los Servicios Sociales en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. La administración Pública Local de los Servicios Sociales: entes y competencias.

Tema 18.- El sistema público de Servicios Sociales de Andalucía I. Principios Generales. Estructura: Servicios Sociales comunitarios y especializados.

Tema 19.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía II. Los cauces de participación. La iniciativa y el voluntariado Social: Derechos y deberes del voluntariado.

Tema 20.- El sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía III. La financiación: Las convocatorias de ayudas públicas y el régimen de conciertos. El Régimen sancionador.

Tema 21.- Los Agentes Sociales. El asociacionismo. La Cruz Roja Española: Principios y Objetivos, miembros y estructuras orgánica. La ONCE como entidad prestacional de Servicios Sociales.

Tema 22.- El Régimen de Fundaciones Benéfico-Asistenciales: Constitución. El Patrimonio fundacional y los órganos de Gobierno. El Protectorado: Funciones y competencias.

Tema 23.- El Estado de Bienestar Social.

Tema 24.- Clases sociales. Tipología. Criterios de clasificación social.

25.- Sociología de la familia. Estructura y funciones de la familia contemporánea.

Tema 26.- Sociología de la pobreza. Distribución de la renta y el consumo. Industrialización y Pobreza. Diferencias regionales en el desarrollo a escala nacional.

Tema 27.- Estudio de las comunidades. Comunidad rural, comunidad urbana y metropolitana. Problemas de interrelación y de integración en la vida urbana.

Tema 28.- Las migraciones. Tipología. Problema de los movimientos migratorios. Adaptación social a las áreas de implantación. El regreso de los emigrantes.

29.- Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales. fundamento y objetivos. Prestaciones y equipamientos, cooperación entre las distintas Administraciones.

Tema 24.- Las conductas disociales. Causas y efectos. La reinserción social de los ex/reclusos. Instituciones y servicios específicos. Aportaciones del Trabajo Social.

Tema 25.- Los refugiados y asilados. Instituciones y servicios específicos. Aportaciones del Trabajo Social.

*Tema 26.- La ayuda a domicilio. Definición. Fundamentos. Características y objetivos.*

*Tema 27.- Ingreso Mínimo de Solidaridad. Fundamentación. Destinatarios. Acciones o medidas. Órgano competente.*

**PARTE TERCERA**

*Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.- Estructura: Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.*

*Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo*

*Tema 3.- El Gobierno. El Poder Judicial*

*Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.*

*Tema 5.- La Administración pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios organizativos de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, descentralización, desconcentración, y coordinación.*

*Tema 6.- La Administración como objeto del Derecho. Fuentes del Derecho Público. Consideración especial del Reglamento*

*Tema 7.- El acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia. Actos nulos y actos anulables.*

*Tema 8.- El Procedimiento administrativo. Concepto. Clases. Fases. Los Procedimientos especiales.*

*Tema 9.- Las formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicios Públicos.*

*Tema 10.- La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad de los funcionarios públicos.*

*Tema 11.- Régimen Local. La Provincia. Organización Provincial*

*Tema 12.- El Municipio. Evolución. concepto y elementos. El término municipal. La población.*

*Tema 13.- Organización Municipal. Órganos municipales y sus competencias. otras entidades locales: Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales menores.*

*Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación*

*Tema 15.- La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones administrativas.*

*Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos municipales. Régimen disciplinario público municipal. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de Administración Local.*

*Tema 17.- Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases. Los Contratos administrativos en la esfera Local. La selección del contratista.*

*Tema 18.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales. Régimen Jurídico del gasto público local. Los Presupuestos locales.*

**A N E X O VII**

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:UNA  
 ESCALA: Administración Especial  
 SUBESCALA: Técnica

CLASE: Técnicos Medios  
 DENOMINACION: Técnico de Gestión de Hacienda,  
 GRUPO: B  
 SISTEMA DE SELECCION: Oposición Libre  
 TITULACION EXIGIDA: Diplomado en Ciencias Empresariales  
 o en Derecho.  
 NIVEL: 16

**EJERCICIOS DE LA OPOSICION**

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Segundo ejercicio. - De carácter escrito, consistirá en desarrollar en el tiempo máximo de cinco horas, cuatro temas extraídos al azar, uno de Derecho Constitucional y Administrativo, uno de Derecho Financiero y Hacienda Local, uno de Contabilidad y otro de Cálculo Mercantil, del programa que se adjunta.

Tercer ejercicio. - Consistente en la resolución, por escrito, de dos supuestos prácticos, uno de contabilidad y cálculo mercantil y otro de Derecho Tributario Local. La duración de este ejercicio será de tres horas como máximo.

Los ejercicios deberán ser leídos por los aspirantes cuando así lo acuerde el Tribunal.

**EJERCICIOS DE LA OPOSICION**

**DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.**

**PARTE PRIMERA.-**

- 1.- Constitución española de 1.978. Estructura: Principios Generales. Derechos y deberes de los españoles.
- 2.- La Corona. El Poder Legislativo.
- 3.- El Gobierno. El Poder Judicial.
- 4.- Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- 5.- La Administración pública. Clases de Administraciones Pública. Principios organizativos de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 6.- La Administración como objeto del Derecho. Fuentes del Derecho Público. Consideración especial del Reglamento.
- 7.- El acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia. Actos nulos y actos anulables.
- 8.- El Procedimiento Administrativo. Concepto. Clases. Fases. Los Procedimientos especiales.
- 9.- Las formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicios Públicos.
- 10.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen Jurídico. El patrimonio

privado de la administración: Concepto y régimen jurídico.

11.- La responsabilidad de la Administración Pública. La responsabilidad de los funcionarios públicos.

12.- Régimen Local. La Provincia. Organización Provincial.

13.- El Municipio. Evolución. Concepto y elementos. El término municipal. La población.

14.- Organización municipal. Organos municipales y sus competencias. Otras entidades locales: Mancomunidades, Agrupaciones y Entidades Locales menores.

15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

16.- La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios situaciones administrativas.

17.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos municipales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. Seguridad Social. Mutualidad Nacional de Administración Local.

18.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Los Contratos administrativos en la esfera local. La Selección del contratista.

19.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

#### DERECHO FINANCIERO Y HACIENDAS LOCALES

##### PARTE SEGUNDA.-

Tema 19.- Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública.

Tema 29.- El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

Tema 32.- El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Concepto y clasificación de los tributos.

Tema 49.- El Impuesto General sobre las sucesiones: Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, presunciones, devengo del impuesto y deuda tributaria. Referencia al Impuesto sobre los Bienes de las Personas Jurídicas.

Tema 5.- El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales: Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible y deuda tributaria.

Tema 6.- El presupuesto español. Fuente de su ordenación jurídica. Estructura actual.

Tema 7.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 89.- Tributos Locales. Antecedentes y Naturaleza. Regulación.

Tema 92.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 109.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 119.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 122.- El Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos.

Tema 132.- Las Tasas.- Concepto, Naturaleza y clasificación. Los precios Públicos.

Tema 142.- Contribuciones especiales.- Concepto, Naturaleza y criterios de aplicación.

Tema 159.- Impuesto de Radicación. Licencias Fiscales. Impuesto de Publicidad.

Tema 169.- El Hecho Imponible. El Sujeto Pasivo. La base imponible. La deuda tributaria. las infracciones tributarias.

Tema 17.- El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámite. Comprobación e investigación. La Prueba.

Tema 189.- Las liquidaciones tributarias. La recaudación. La inspección tributaria.

Tema 199.- Las liquidaciones tributarias. La recaudación. La inspección tributaria.

#### CONTABILIDAD GENERAL Y ADMINISTRATIVA

##### PARTE TERCERA

Tema 12.- La contabilidad como ciencia, relaciones con otras ciencias. Con la Estadística. Con la Economía. sistemas contables. Divisiones de la Contabilidad. Teorías que la rigen.

Tema 22.- Teoría del patrimonio. Su concepto contable. Elementos patrimoniales. Teoría de los equilibrios patrimoniales. Principios fundamentales de la partida doble. Hechos contables.

Tema 39.- Libros de contabilidad. Estructura de los principales. Corrección de errores. Idea de los libros auxiliares. Preceptos legales y obligatoriedad.

Tema 42.- El Nuevo Plan General de Contabilidad y su contenido. Las Cuentas de pérdidas y ganancias. Balances: contenido y características.

Tema 52.- Concepto de contabilidad administrativa. Clasificaciones. Referencia especial a la contabilidad municipal. Tecnicismo de la contabilidad administrativa.

Tema 62.- Intervenido y conforme. Restos por pagar. Créditos definitivos. Bajas justificadas. Consignación presupuestaria. Economías. valores independientes y auxiliares del presupuesto: su definición y significación.

Tema 72.- documentos generales: Facturas, relaciones y certificaciones en general, certificaciones de descubierto. Naturaleza y aplicación de dichos documentos a la contabilidad Municipal.

Tema 82.- Ingresos. Sus clasificaciones. Mandamientos de ingreso. Clases. Fundamentos de su expedición. Anotaciones y asientos que producen. Estructura y requisitos esenciales del mandamiento de ingreso y de la carta de pago. Trámites para hacerlos efectivos en la Depositaria.

Tema 99.- Pagos. Clasificación. Mandamientos de pago. Sus clases. Fundamentos de su expedición. Estructura y requisitos esenciales. Tramitación. Anotaciones y asientos que producen.

Tema 102.- De la formación y realización de los pagos. Justificación. Formalidades. Requisitos necesarios para el pago de nóminas, pensiones y jornales. Ideas generales sobre los pagos a proveedores, obras y servicios, subvenciones y gastos de establecimientos benéficos. Material inventariable. Pagos a justificar.

Tema 112.- De la gestión económica local. Intervención de la gestión económica. El interventor de la Administración Local: sus atribuciones. La intervención de los ingresos y pagos. El dictamen. Ordenación de gastos. Orden de prelación de pagos. Depósitos de valores: sus clases.

Tema 122.- Libros de Contabilidad. Su concepto. Clasificación. Requisitos. Apertura, regulación y cierre de libros. Principios de la independencia de ejercicios y separación contable de presupuesto. Rectificación de errores.

Tema 13.- Contabilidad principal. Libros. Diario de Intervención de ingresos. Estructura. Operaciones de apertura, desarrollo y cierre. Diario de la intervención de pago. Estructura. Forma de hacer las anotaciones.

Tema 14.- Contabilidad de ingresos. Libro General de Rentas y Exacciones. Estructura y desarrollo. Nociones sobre la contabilidad auxiliar de Rentas y Exacciones. Contabilidad de gastos y pagos. Libro general de gastos. Su objeto y estructura. Nociones sobre la organización de la contabilidad auxiliar de gastos.

Tema 15.- Contabilidad patrimonial. Libro de inventarios y balances. Su objeto. Preceptos legales relativos al patrimonio municipal. El inventario municipal. Naturaleza y descripción de las cuentas que lo integran. Contabilidad de presupuestos extraordinarios.

Tema 16.- Contabilidad de Caja. Caja Municipal. Distinción entre Caja corriente y Caja reservada. Libros de Depositaria. Estructura y desarrollo del Libro de Caja. Libro de Arqueos. Contabilidad de Recaudación. Libros auxiliares de Caja. Cuentas corrientes. Cuentas semestrales de recaudación.

Tema 172.- De las cuentas generales. Generalidades. Cuentas que han de rendir las entidades locales. Estructura. Justificantes. Tramitación. Censura de

Tema 182.- El nuevo Plan General de Contabilidad para la Administración Local. referencia a la nueva estructura Presupuestaria.

#### CÁLCULO MERCANTIL.

#### PORTE CUARTA.-

Tema 19.- Interés simple. Descuento simple. Interés compuesto.

Tema 22.- Interés continuo. Deducción de la fórmula fundamental. Tantos equivalentes de interés compuesto y continuo.

Tema 32.- Operaciones de descuento bancario.

Clasificación de los efectos. Elementos del descuento bancario. Normas que regulan la negociación y el descuento de efectos. Efectos al cobro. Facturas de descuentos.

Tema 42.- Cuentas corrientes, con interés o sin él. Método directo o indirecto. Normas de funcionamiento y liquidación.

Tema 52.- Método hamburgués. Norma de funcionamiento y liquidación. Demostración general de la igualdad de números en los tres métodos de cuentas corrientes con interés.

Tema 62.- Operaciones con efectos públicos. Compraventa. Pignoración. Reposición de garantías. Créditos con garantía de valores.

Tema 72.- Cambio. Clasificaciones. Determinación teórica del curso del cambio. Cambio directo. Indirecto. Recíproco.

Tema 82.- Operaciones de bolsa. Al contado y a plazos. Renta de valores mobiliarios. Pignoración de valores y cálculos a que da lugar.

Tema 92.- Préstamos: Generalidades. Amortización de préstamos. Anualidades.

Tema 10.- Empréstitos normales. Determinación de los elementos en las amortizaciones por sorteo, cuando son normales.

Tema 11.- Disposición y cálculo de los cuadros de amortización. Empréstitos con lotes. Empréstitos con cupón anticipado.

Tema 12.- Tablas financieras. Descripción de las más usuales. Interpolación. Casos y fórmulas. Límites de errores.

Cádiz, 9 de abril de 1992.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

##### EDICTO. (PP. 411/92).

Don Marcelo Cuevas Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).

Hece saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día dieciséis de marzo de 1992, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

«1. Delegar en la Diputación Provincial de Jaén, al amparo de lo previsto en el artículo 7.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, los fracciones de gestión y recaudación del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo contenido se concreta en los siguientes:

Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones. Realización de liquidaciones para determinar las deudas tributarias.

Confección del censo, elaboración y emisión de listas y documentos cobratorios y exposición pública de las mismas.

Determinación del período de cobranza voluntaria.

Prácticas de notificaciones colectivas en valores-recibos e individuales en las liquidaciones por ingreso directo.

Dictar la providencia de apremio y expedir certificaciones de descubierto individuales y colectivas.

Recaudación de las deudas, tanto en período voluntario como ejecutivo.

Liquidación de intereses de demora.

Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.

Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.»