

Tema 7. Relaciones con la Junta de Andalucía, con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus Fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los Actos Administrativos: Conceptos y Clases. Motivación y Notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases. Recursos.

Tema 11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad Normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bando. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La Función Pública Local. Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de los Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas Generales de Circulación. Transportes de Mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. Vida en Sociedad. Personalidad y Socialización. Status. Rol.

Tema 19. La Ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y Grupo Social.

Tema 20. La Sociedad de Masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del Municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Tabernas, 28 de noviembre de 1997.- El Alcalde, Rafael Prior Rueda.

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

Aprobada la Oferta de Empleo Público para 1997 del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión plenaria de fecha 21.4.97 y modificada en la de 19.9.97 y 3.10.97 (BOE núm. 239 de 6.10.97), así como las Bases y Anexos reguladores de los procesos selectivos para el acceso a las plazas de Funcionarios de Carrera, esta Alcaldía, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto: Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento, incluidas en la OEP para 1997:

Plaza	Número
Técnico Superior de Contabilidad	1
Técnico Superior de Desarrollo Local	1
Técnico Superior de Juventud	1
Administrativos	3
Coordinador de Protección Civil	1
Inspector de Medio Ambiente	1
Cabos	3

Aux. Administrativo	4
Aux. Fiscal y Urbanístico	1
Aux. Técnico Guardería	1

Los procesos selectivos de las plazas mencionadas se regirán por las siguientes Bases Generales y correspondientes Anexos aprobados en sesión plenaria de fecha 31.10.97:

BASES GENERALES DE SELECCION DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ O.E.P. 1997

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de las plazas de funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz que se relacionan en el Anexo 1 que se acompaña, mediante el sistema previsto igualmente en dicho Anexo para cada tipo de plaza, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase, y en su caso categoría que se relaciona en el mismo, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/ 84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las presentes bases reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en el Anexo 1 que se acompaña.

1.4. Cuando se trate de plazas a cubrir, parte de ellas por el sistema de acceso libre y la otra parte por promoción interna, los/las aspirantes solo podrán participar en uno de los dos sistemas indicados, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.ª

Asimismo, cuando parte de las plazas estén reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/84, los/las aspirantes sólo podrán participar en uno de los sistemas, debiendo expresar la opción en la instancia a la que hace referencia la Base 3.ª

1.5. Las plazas vacantes convocadas por el sistema de promoción interna y/o por el sistema de reserva a minusvalía que queden desiertas por no haber obtenido los/las aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las ofrecidas al resto de los/las aspirantes de acceso libre siempre que se ofrezcan conjuntamente con éstas.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

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

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo 1 que se acompaña para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que se trate de plazas pertenecientes al Grupo C a las que se acceda a través del turno de promoción interna, el requisito de la titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en la plaza correspondiente del Grupo D, de conformidad con los Anexos reguladores.

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

No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

g) Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en cada Anexo para cada tipo de plaza

2.2. Los/as aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del sistema de promoción interna deberán reunir además los requisitos que se recogen específicamente para cada tipo de plaza en el Anexo 1 que se acompaña.

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios, s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- En los siguientes supuestos se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

- Cuando el sistema de provisión sea por concurso-oposición: Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.ª Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna: Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia el apartado 2 de la base 2.ª de las presentes. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose

con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal el certificado al expediente.

- Los/as aspirantes que opten a las plazas reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a: Documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de invalidez (mínimo del 33%), que otorga el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Organismo competente. Dichos/as aspirantes deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de medios y tiempo que consideren necesarios para la realización de los ejercicios.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/las aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

3.5. El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 11 de noviembre de 1996 según el Grupo al que pertenezca/n la/s plaza/s:

- Grupo A o equivalente: 2.500 ptas.
- Grupo B o equivalente: 2.000 ptas.
- Grupo C o equivalente: 1.500 ptas.
- Grupo D o equivalente: 1.500 ptas.
- Grupo E o equivalente: 1.000 ptas.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número 2103.4025.32.3325020463, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Quedan excluidos de los derechos de examen el personal del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz que acceda por promoción interna a las plazas convocadas.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Excmo. Sra. Alcaldesa dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.
- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pza. de San Juan de Dios).
- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que se recoge en el Anexo 1 que se acompaña, según el Grupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros :

- Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excm. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.

- Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Un miembro titular y otro suplente en representación y propuestos por el correspondiente Colegio Profesional, en su caso. De no existir Colegio Profesional será propuesto por el Ayuntamiento de Cádiz.

4. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste.

- Secretario/a: El Secretario General como titular, y como suplente el Oficial Mayor.

Igualmente, podrá asistir con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a representante de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6.^ª

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes

a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición o de concurso-oposición, según lo previsto para cada tipo de plaza en el Anexo 1, regulándose por las normas que a continuación se relacionan según el sistema de que se trate:

A) Plazas por el sistema de oposición:

Constará de los ejercicios que se relacionan en el Anexo 1 que acompaña a las presentes para cada tipo de plaza, siendo todos ellos eliminatorios.

- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.^ª, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pza. San Juan de Dios).

- La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «Z», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 4 de abril de 1997 (BOE de 12.4.97).

- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

- Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio.

- De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción

interna estarán exentos de la realización del/los ejercicio/s que se indica/n en cada Anexo para cada tipo de plaza.

B) Plazas por el sistema de concurso-oposición: Constará de dos fases:

B.1. Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta, acreditado: 0,03 puntos.

Se otorgará la misma puntuación por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior y del mismo área de conocimientos al que se opta.

La clasificación de un puesto o plaza como perteneciente a un grupo en empresa privada se realizará atendiendo a la titulación exigida para dicho puesto o plaza. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente. En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo visado por el INEM (salvo en las modalidades en que no sea obligatorio dicho visado) y copia de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como director, coordinador o ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la de oposición, y a tal efecto

antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación además, de la puntuación por méritos profesionales; cursos; seminarios; congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado siguiente («aplicación del concurso»). Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Pza. San Juan de Dios) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

Aplicación de la fase de concurso: Finalizada la fase de oposición, los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El número máximo de puntos que pueden ser otorgados en la fase de concurso, para una puntuación máxima de 10 puntos por ejercicio en la fase de oposición, será el siguiente:

- Méritos profesionales: 3 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Para puntuaciones en la fase de oposición inferiores a 10 puntos por ejercicio, se disminuirá proporcionalmente el número de puntos otorgados en la fase de concurso. Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiesen empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

B.2. Segunda fase: Oposición, consistente en la realización de los ejercicios que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo, rigiéndose por las mismas normas que se recogen en el apartado A) de estas Bases.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pza. San Juan de Dios), la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as será elevada a la Excm. Sra. Alcaldesa con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsa de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Excm. Sra. Alcaldesa nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Las presentes y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

Anexo 1.1

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Superior de Contabilidad, perteneciente/s a la escala: Administración especial, subescala: Técnica, clase: T. superior.

2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: 1, distribuida/s del siguiente modo: De Acceso libre: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A.

5. Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales.

6. Categoría del Tribunal: 1.ª

7. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes y consistirá en realizar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas extraídos al azar correspondientes al grupo de materias específicas, Bloque II (Temas específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios relacionados con las materias y funciones propias de la plaza que se convoca.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y para todos los/las aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período de una hora y media, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

Bloque I (Temas comunes)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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 Público. La Ley. Clases de leyes.

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

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/provinciales.

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.

Bloque II (Temas específicos)

1. La Constitución y el Orden Económico. El Estado Social de Derecho como modelo económico y cláusula de transformación. Principios materiales informadores del orden económico.

2. El Gasto Público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

3. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados. Cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

4. Formas de intervención administrativas. Técnicas de intervención administrativa. Actividad de limitación. Actividad sancionadora. Actividad de fomento. Actividad de servicio público.

5. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

6. Los bienes de las Entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

7. Las formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de las licencias.

8. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

10. El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

11. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

12. Procedimiento de recaudación de los tributos.

13. El IVA en las empresas públicas locales.

14. Tributación en el proceso de promoción de suelo y vivienda.

15. La reforma de la Hacienda Local. La Ley reguladora de las Haciendas Locales.

16. Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación.

17. Imposición y ordenación de los tributos locales.

18. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.

19. El impuesto sobre bienes inmuebles.

20. El impuesto sobre actividades económicas.

21. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

22. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

23. Las operaciones de crédito. Participación en los tributos del Estado.

24. La actividad económica de los Entes Locales y la contabilidad.

25. Los objetivos de la Contabilidad pública.

26. Conceptos contables.

27. Los Presupuestos locales. Contenido y aprobación de los Presupuestos. Estructura presupuestaria.

28. Ambito material del Presupuesto (1). Principio de Unidad. Principio de Universalidad. Principio de Presupuesto Bruto. Principio de no afectación.

29. Ambito material del Presupuesto (2). Principio de unidad de caja. Principio de equilibrio. Principio de especialidad, especificación y especialidad.

30. Ambito temporal del Presupuesto. Principio de anualidad. Excepciones al Principio de Anualidad.

31. Los créditos del Presupuesto, su situación y sus modificaciones.

32. Ejecución del Presupuesto de gastos. Gastos de carácter plurianual. Ejecución del Presupuesto de ingresos.

33. Control de la ejecución de los Presupuestos. Control interno, control político, control externo.

34. El Plan General de Contabilidad para la Administración Local. Introducción. Principios y caracteres. Ambito de aplicación. Competencias. Fines de la contabilidad. Estructura.

35. Los instrumentos de las relaciones contables.

36. La riqueza patrimonial, las pérdidas y las ganancias y la caja única.

37. Los instrumentos contables.

38. Patrimonio y Balance de Situación. El Balance de Situación de los Entes Públicos.

39. La contabilidad y la tesorería de los Entes locales.

40. Cuentas de Resultados. Cuenta de Resultados de un Ente Público.

41. El cuadro de financiamiento.

42. Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Introducción. Documentos y libros. Apertura del Presupuesto. Situaciones de créditos definitivos. Modificaciones de créditos iniciales. Operaciones de gestión del Presupuesto corriente.

43. Contabilidad del Presupuesto de Gastos. Reintegro de Presupuesto corriente. Operaciones de Presupuestos cerrados. Operaciones de gastos plurianuales.

44. Proyectos de gastos y gastos con financiación afectada. Seguimiento y control de los gastos.

45. Contabilidad del Presupuesto de ingresos. Introducción. Documentos y libros. Apertura del Presupuesto de ingresos. Modificación de previsiones iniciales. Compromisos de ingresos. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos.

46. Contabilidad del Presupuesto de ingresos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos. Procedimiento de apremio. Operaciones de Presupuestos cerrados. Compromisos de ingresos. Compromisos de ingresos para ejercicios futuros.

47. Contabilidad del inmovilizado.

48. Contabilidad de las operaciones de crédito.

49. Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos. Introducción. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos. El procedimiento de apremio. Operaciones de regularización. Entrega de la recaudación.

50. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería. Introducción. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.

51. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería. Pagos pendientes de aplicación. Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería. Contabilidad del IVA.

52. Contabilidad de valores en depósito. Las cuentas de orden.

53. Operaciones de fin de ejercicio. Ajustes por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.

54. Operaciones de fin de ejercicio. La liquidación de los Presupuestos.

55. Operaciones en otras estructuras contables del sistema. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Remanentes de créditos.

56. Contabilidad de las operaciones comerciales. Introducción. Documentos y libros. Operaciones contables. Estados de previsión de los organismos autónomos no administrativos.

57. Estados de ejecución de los Presupuestos.

58. Otros estados financieros y presupuestarios.

59. Normas específicas. Organismos autónomos comerciales, industriales y financieros. Normas para las sociedades mercantiles. Normas de consolidación.

60. Estados a rendir e información a suministrar. La Cuenta General. Estados y cuentas anuales de los Entes Locales y sus organismos autónomos.

61. Estados a rendir e información a suministrar. Anexos a los Estados Anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información para el Pleno de la Entidad y los órganos de gestión. Información para otras administraciones públicas.

62. Contabilidad general. Introducción. Los elementos patrimoniales. Los hechos contables. El análisis y registro de los hechos contables.

63. Contabilidad general. Las cuentas de ingresos y gastos. La determinación de los resultados.

64. Contabilidad General. El Plan General de Contabilidad. La normalización contable. Principios contables.

65. Contabilidad general. El cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables.

66. Contabilidad General. Los estados financieros. El balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.

67. Contabilidad general. Los estados financieros. El cuadro de financiación y la memoria.

68. Análisis de los estados financieros. Estados financieros básicos para su estudio. Fines del análisis de estados financieros. Análisis por aspectos y funciones. Técnicas e instrumentos utilizados por el análisis de estados financieros.

69. Análisis patrimonial. Ratios que relacionan masas del activo. Ratios que relacionan masas del pasivo. Análisis de las variaciones patrimoniales y financieras.

70. Análisis financiero. Equilibrio financiero. Estructura funcional o financiera. Coeficiente básico de financiación.

71. Análisis financiero. Capacidad financiera de la empresa. Situación financiera. Estado de variaciones de tesorería o de Cash-Flow.

72. Análisis económico. Diferentes formulaciones de la cuenta de resultados para su análisis. Estudio de la composición y evolución de la Cuenta de Resultados. Rentabilidades.

Anexo 1.2

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Superior Desarrollo Local, pertenecientes a la escala: Administración especial, subescala: Técnica, clase: T. superior.

2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: 1, distribuida/s del siguiente modo: De Acceso libre: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A.

5. Titulación exigida: Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales.

6. Categoría del Tribunal: 1.ª

7. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes y consistirá en realizar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas extraídos al azar correspondientes al grupo de materias específicas, Bloque II (Temas específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios relacionados con las materias y funciones propias de la plaza que se convoca.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y para todos los/las aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período de una hora y media, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

Bloque I (Temas comunes)

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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 Público. La Ley. Clases de leyes.

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

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/provinciales.

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.

Bloque II (Temas específicos)

1. La Planificación Estratégica del desarrollo local: Concepto; el interés de las administraciones públicas y territoriales para la planificación estratégica; utilidad de la planificación estratégica para la administración pública.

2. Desarrollo local: Estrategias y organización.

3. La calidad de los recursos humanos como clave estratégica del desarrollo local.

4. Los agentes de desarrollo local como catalizadores y dinamizadores del desarrollo económico.

5. El desarrollo local en el medio urbano: Creación de actividad y ocupación.

6. El marco institucional del desarrollo local en España; la industria local y las políticas regional y de pequeñas empresas. Limitación de las políticas tradicionales de desarrollo local.

7. Los programas de desarrollo local: Definición; características; problemas.

8. Instrumentos de la política económica local y la coordinación institucional.

9. Proceso de formulación de las políticas de desarrollo local.

10. Desarrollo, Administración local y planificación de la ciudad.

11. Problemas con los que se encuentran los municipios; dinámica de desarrollo y decadencia de una ciudad.

12. Enfoques de desarrollo para las ciudades: Desarrollo de la comunidad, diseño urbano, planificación urbana, desarrollo económico.

13. La planificación estratégica de mercado referida a los municipios(I): La evaluación de los municipios: Factores a considerar; cómo analizar las fuerzas y debilidades de lugar.

14. La planificación estratégica de mercado referida a los municipios(II): Cómo fijar el concepto y los objetivos; cómo formular la estrategia; cómo desarrollar el plan de acción.

15. Estrategias para el mejoramiento de las ciudades: Diseño urbano; mejoramiento de infraestructuras; servicios básicos; atractivos.

16. La importancia del diseño de la imagen de una ciudad: Lo que determina la imagen, guías para diseñar la imagen.

17. Cómo atraer el turismo y el mercado de negocios: El mercado del turismo: Cómo segmentar el mercado, estrategias de turismo e inversiones; el mercado del negocio de la hospitalidad: Cómo desarrollar instalaciones competitivas, estrategias.

18. Cómo atraer, retener y expandir negocios: Cómo atraer negocios de otros sitios, cómo retener y expandir los negocios existentes, cómo promover negocios pequeños y fomentar el inicio de negocios nuevos.

19. Cómo atraer residentes a un municipio: Definición de los grupos de población que se desea atraer; políticas de atracción.

20. Desafíos clave a los que se enfrentan las ciudades; cómo enfrentarse a estos desafíos.

21. La información estadística: Organismos y fuentes de información de utilidad para los municipios, magnitudes más relevantes e indicadores de medida.

22. Desarrollo local endógeno: Ambitos de actuación de una política de desarrollo local.

23. Características del municipio de Cádiz: Morfología y entorno; situación geográfica; ubicación terrestre; clima y recursos naturales.

24. Estructura social del municipio de Cádiz: Población de derecho, población de hecho, distribución por edad, sexo, niveles de formación, natalidad, mortalidad.

25. Estructura económica en el municipio de Cádiz; sector primario: Pesca.

26. Estructura económica en el municipio de Cádiz; sector secundario: Sector industrial, sector de la construcción.

27. Estructura económica en el municipio de Cádiz; sector terciario: Turismo, transportes, comunicaciones, comercio, sector financiero.

28. El empleo en el municipio de Cádiz: Estructura de la población activa, evolución del empleo por sectores, estructura y evolución del paro.

29. Situación de las infraestructuras en el municipio de Cádiz: Terrestres, marítimas, telecomunicaciones.

30. Experiencias de planificación estratégica en el municipio de Cádiz.

31. Instalación de empresas; ayudas del Estado: Zonas de promoción económica, proyectos elegibles, incentivos fiscales.

32. Instalación de empresas; ayudas de la Comunidad Autónoma Andaluza: Programas de Fomento a la inversión; objeto de las ayudas, proyectos elegibles, zonas elegibles.

33. Creación de empleo y formación; ayudas del Estado: Programas de apoyo a la creación de empleo y fomento de la ocupación y la formación, objeto de las ayudas.

34. Creación de empleo y formación en Andalucía: Programas de apoyo al empleo; Incentivos a la formación profesional.

35. Desarrollo industrial en España: Programas e iniciativas de promoción del sector industrial, programas de mejora de la competitividad de PYMES, programas de fomento de la calidad industrial y de la investigación y desarrollo.

36. Desarrollo industrial en Andalucía: Programas de modernización y reorganización de las PYMES; formas de ayudas; promoción y desarrollo del sector industrial.

37. Comercialización y promoción de productos y servicios, ayudas a nivel estatal: Incentivos a la mejora de la comercialización de productos, programas de apoyo a la comercialización y transformación de productos de la pesca y acuicultura.

38. Comercialización y promoción de productos y servicios en Andalucía: Programas de apoyo a la comercialización de productos pesqueros; ayudas a la promoción comercial de empresas.

39. Fondos Estructurales de la Unión Europea, principios de funcionamiento: Concentración, cooperación, programación y adicionalidad.

40. Fondos Estructurales de la Unión Europea, modalidades de intervención: Tipología; proceso de decisión de las Iniciativas nacionales; proceso de decisión de las Iniciativas comunitarias; acciones innovadoras.

41. Fondos Estructurales de la Unión Europea, modalidades de gestión: Compatibilidad con las demás políticas comunitarias; apreciación, seguimiento y evaluación; porcentajes de cofinanciación; normas mínimas de publicidad.

42. Fondos de Cohesión de la Unión Europea, principios de funcionamiento: Países subvencionables; condicionalidad de la ayuda; acciones subvencionables.

43. Fondos de Cohesión de la Unión Europea, modalidades de gestión: Recursos disponibles; porcentajes de cofinanciación, acumulación y doble financiación; creación y aplicación del Fondo de Cohesión.

44. El Fondo Social Europeo: Objetivos y acciones que financia en las regiones del objetivo 1; vías a través de las cuales se canalizan las ayudas del FSE; la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo en España.

45. Los Instrumentos Comunitarios de Préstamo. El Banco Europeo de Inversiones.

46. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo: Elección; funcionamiento; poderes presupuestarios; poderes legislativos; el Parlamento y la Comisión.

47. Las Instituciones de la Unión Europea: El Consejo Europeo: La presidencia del Consejo. La Comisión como órgano ejecutivo.

48. Las Instituciones de la Unión Europea: El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

49. El Euro: La moneda europea: Consecuencias y ventajas para la PYMES.

50. El significado para las empresas de la creación del mercado interior de la Comunidad Económica Europea.

51. Configuración de la empresa: Las decisiones empresariales; tipos de decisiones, proceso de elaboración de decisiones; cálculo de las principales decisiones.

52. Viabilidad de la empresa (I): Análisis de situación de una empresa; el entorno empresarial.

53. Viabilidad de la empresa (II): Cómo pronosticar; estrategias de adaptación de la empresa.

54. Los sistemas de información en la empresa: Comunicación e información, cómo implantar un sistema de información; la tecnología de la información.

55. La planificación en la empresa: Concepto; premisas; niveles de planificación, fases; principios de la planificación.

56. La planificación en la empresa: Sistemas de planificación; formas de planificar; organización de la planificación.

57. La planificación en la empresa: Los medios: Programas y presupuestos.

58. La determinación de los fines empresariales: Los fines de la empresa; las políticas de la empresa; los objetivos empresariales.

59. La estructura de la empresa: La estructura; las configuraciones estructurales.

60. La dirección de la empresa: La motivación; estilos de dirección.

61. Elección de la forma jurídica en la empresa: La empresa individual: Concepto, tributación, constitución, libros y registros.

62. Sociedades Civiles: Sociedad civil-sociedad mercantil, concepto y características, clases.

63. Comunidad de Bienes: Concepto y características, clases.

64. Sociedad colectiva: Antecedentes, concepto y características.

65. Sociedad comanditaria: Antecedentes, concepto y características.

66. Sociedad Limitada: Antecedentes, concepto, características y constitución.

67. Sociedad Unipersonal de responsabilidad limitada: Clases, publicidad de la unipersonalidad, características.

68. Sociedad Anónima: Antecedentes, concepto, características y constitución.

69. Sociedad Cooperativa Andaluza: Concepto, características, socios, trámites constitutivos y clases.

70. Decisiones de inversión (I): Categorías de inversión; interpretación de la inversión en la empresa; planificación de inversiones en equipos e instalaciones; premisas de los modelos de decisión de inversiones en incertidumbre.

71. Decisiones de inversión (II): Clasificación de los modelos para el cálculo de inversiones en certidumbre: modelos estáticos; modelos dinámicos; modelos simultáneos; elementos a considerar en el cálculo de inversiones.

72. Decisiones financieras (I): Las fuentes de financiación en la empresa; nuevas formas de dotar la estructura de capital en la empresa.

73. Decisiones financieras (II): Riesgo de interés y riesgo de cambio; descripción del problema; mecanismos habituales de cobertura de riesgo de interés y de cambio.

74. Contratos de cobertura de los tipos de cambio: SWAP en divisas; futuros financieros sobre divisas; opciones sobre divisas; créditos roll-over y multidivisa.

75. Contratos de cobertura de los tipos de interés: FRAs; contratos SWAP de tipos de interés; opciones sobre el tipo de interés.

76. Tipos de interés nominal y tipos efectivos de interés: Principios generales; reglamentación por la autoridad monetaria.

77. Decisiones de dimensión y crecimiento: Dimensión de la empresa y de la explotación; la dimensión óptima de la empresa.

78. La evolución y el crecimiento de las organizaciones: La vida de la empresa; motivaciones para el crecimiento; el crecimiento sostenible; cómo medir la tasa de crecimiento de una empresa; estrategias de crecimiento empresarial.

79. Decisiones de localización: Teorías sobre la localización; la programación lineal y el método del transporte; los modelos heurísticos.

80. Decisiones de producción: Las funciones de producción clásicas; los sistemas de producción hoy; nuevas formas de organizar la producción.

81. Decisiones comerciales: Marketing; el mercado; el producto; el precio; la distribución; la comunicación; organización comercial.

Anexo 1.3

1. Denominación de la/s plaza/s: Técnico Superior de Juventud.

Pertenece/s a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: T. Superior.

2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: 1 distribuida/s del siguiente modo: Reservada/s a promoción interna: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: A.

5. Titulación exigida: Licenciado/a.

6. Requisitos específicos exigidos a los/las aspirantes de promoción interna:

a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Cádiz.

b) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo B, en el Ayuntamiento de Cádiz.

7. Categoría del Tribunal: 1.ª

8. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes y consistirá en realizar por escrito durante un período máximo de 3 horas dos temas extraídos al azar correspondientes al grupo de materias específicas, Bloque II (temas específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollara por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios relacionados con las materias y funciones propias de la plaza que se convoca.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y para todos los/las aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período de una hora y media un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95, y las bases reguladoras, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del tercer ejercicio.

9. Temario:

Bloque I (temas comunes)

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
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 Público. La Ley. Clases de leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
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/provinciales.
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.

Bloque II (temas específicos)

1. Los jóvenes en la sociedad de los 90. Problemas, situación y expectativas.
2. Integración de los jóvenes en el mundo adulto. Problemas y soluciones.
3. La Juventud en España. Características. Política para los jóvenes.
4. Políticas integrales de juventud de la Administración Central. Injuve.
5. Políticas de juventud de la Junta de Andalucía. De la Dirección General de Juventud al Instituto Andaluz de la Juventud.
6. Características sociológicas de los jóvenes andaluces.
7. Política municipal de juventud. Planes locales de juventud.
8. La Fundación Municipal de Juventud y Deporte. Plan Joven del Ayuntamiento de Cádiz.

9. Características sociológicas de los jóvenes gaditanos.
10. Biografía de la juventud.
11. Los centros de información juvenil (CIJ's).
12. La información juvenil. Objetivos y servicios que prestan.
13. Tecnología para la información juvenil.
14. El usuario de los CIJ's.
15. Procesos de descentralización informativa.
16. Información y empleo. El papel de los CIJ's.
17. Los informadores juveniles.
18. Asesorías sectoriales en materia de juventud.
19. Agencia Europea de Información y Asesoramiento para Jóvenes.
20. Juventud y empleo. La búsqueda del primer empleo. El autoempleo juvenil.
21. Programas de apoyo al empleo. Contratos formativos y de fomento del empleo jóvenes.
22. Casas de Oficios y Escuelas Taller.
23. La Formación Profesional Ocupacional.
24. El sistema educativo actual. La LOGSE.
25. Los universitarios hoy.
26. La intervención social contra el absentismo, la descolarización y el abandono escolar.
27. Psicología de la inadaptación social.
28. Servicios de atención a niños y adolescentes con problemática sociofamiliar.
29. Las ludotecas.
30. Los educadores sociales.
31. Los educadores de calle.
32. La socialización.
33. Concepto de animación sociocultural (ASC). La animación sociocultural en Andalucía.
34. La ASC en la ciudad de Cádiz.
35. Perfil de animador sociocultural.
36. Concepto de familia. Evolución histórica y situación actual de la familia.
37. Estilos educativos de las familias.
38. La actuación preventiva desde la familia.
39. La educación para la salud.
40. Criterios básicos para trabajar en educación para la salud con jóvenes.
41. Conductas saludables. La sexualidad humana, una evolución continua.
42. Conductas saludables: Métodos anticonceptivos.
43. Conductas saludables: Información y asesoramiento en materia de sexualidad.
44. Conductas saludables: Factores de riesgos en el inicio del consumo de sustancias adictivas.
45. Las drogas legales.
46. Las drogas ilegales.
47. La identidad juvenil y el consumo de drogas.
49. Los jóvenes y los medios de comunicación.
50. El fenómeno de la llamada violencia juvenil.
51. La «movida» juvenil. Los jóvenes y el fin de semana.
52. Los jóvenes y el ámbito penitenciario.
53. La juventud y la ciudadanía.
54. La participación juvenil: Asociaciones juveniles.
55. Historia y evolución del asociacionismo juvenil.
56. Hábitos asociativos de los jóvenes gaditanos.
57. Consejo de Juventud de España. Consejo de la Juventud de Andalucía. Los Concejos Locales.
58. Financiación del movimiento asociativo.
59. El fenómeno del Voluntariado en España.
60. Fomento y promoción del Voluntariado.
61. El rol del voluntariado en la sociedad actual.
62. Voluntariado y profesionalización en el sector asociativo.
63. La Administración y el voluntariado social.
64. El servicio de voluntariado europeo para jóvenes.
65. La objeción de conciencia hoy.

66. Los jóvenes objetores de conciencia y la prestación social sustitutoria.
67. Los Centros colaboradores. Funcionamiento. Programa de Mutuo Acuerdo.
68. Los jóvenes y el servicio militar. La profesionalización de las Fuerzas Armadas.
69. Instalaciones de juventud de las Corporaciones Locales.
70. La Casa de la Juventud de Cádiz.
71. Centros de recursos juveniles: Objetivos, servicios y actuaciones.
72. Gestión de los equipamientos juveniles.
73. Ocio y tiempo libre en los jóvenes.
74. Actuación en el tiempo libre desde la animación sociocultural.
75. Gestión de infraestructuras y actividades de aire libre.
76. Deporte y Juventud.
77. La animación deportiva.
78. Turismo juvenil: Servicios y actuaciones.
79. Movilidad juvenil: Programas de intercambios juveniles.
80. Los centros de información juvenil en el comportamiento vacacional de los jóvenes.
81. Juventud y medio ambiente.
82. La animación medioambiental.
83. Xenofobias y racismo. Educación para la paz, solidaridad y tolerancia.
84. Las ONGD'S.
85. La discriminación por la edad: El edadismo.
86. Los centros de día para mayores.
87. La discriminación por el sexo: La problemática de la mujer joven.
88. La coeducación: Educación para la igualdad.
89. Los centros de adultos en Cádiz.
90. Los jóvenes y la vivienda.

Anexo 1.4

1. Denominación de la/s plaza/s: Administrativos. Perteneciente/s a la Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.
2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.
3. Número total de plazas: 3 distribuida/s del siguiente modo: Reservada/s a promoción interna: 3.
4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: C.
5. Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

De conformidad con la base 2.1c), el requisito de la titulación podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en plaza perteneciente al Grupo D del Ayuntamiento de Cádiz.

6. Requisitos específicos exigidos a los/las aspirantes de promoción interna:

- a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Cádiz.
- b) Pertenecer a la Escala de Administración General, Grupo D.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, en el Ayuntamiento de Cádiz.

7. Categoría del Tribunal: 3.º
8. Ejercicios:

Primer ejercicio: Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas concretas sobre las materias del programa. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes y consistirá en realizar por escrito durante

un período máximo de 2 horas dos temas extraídos al azar correspondientes al grupo de materias que integran el Bloque II, siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de 2 horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios relacionado con las materias y funciones propias de la plaza que se convoca.

De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95 y las bases reguladoras, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio.

9. Temario:

Bloque I

1. La Constitución española de 1978: Nociones generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
5. La organización territorial del Estado. La Administración autonómica: Principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. Participación de España en Organizaciones internacionales: Especial referencia a la ONU. La Unión Europea. La adhesión de España a la CEE.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
10. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
11. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.
12. El Municipio: Organización y competencias.
13. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
14. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
15. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Especial consideración de la concesión.
18. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

19. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución Histórica y régimen actual.

Bloque II

1. Las Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
2. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación.

3. Régimen Jurídico del gasto público local.

4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

5. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

6. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

7. Legislación sobre regímenes del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Ejecución de los Planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

9. Los contratos administrativos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

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

11. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento de los contratos administrativos.

12. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

13. El procedimiento administrativo (I): Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

14. El procedimiento administrativo (II): Iniciación y desarrollo.

15. El procedimiento administrativo (III): Instrucción, finalización y ejecución.

16. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

17. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del vecino.

18. La Organización del trabajo. El trabajo en equipo. Análisis de tareas y funciones. Las mejoras del procedimiento.

19. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.

20. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

21. El Ayuntamiento de Cádiz: Organización.

Anexo 1.5

1. Denominación de la/s plaza/s: Coordinador de Protección Civil.

Perteneciente/s a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Plaza de cometidos especiales.

2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: 1 distribuida/s del siguiente modo: De acceso libre: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: C.

5. Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente.

6. Categoría del Tribunal: 3.º

7. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/las aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio, consistirá en la realización de una o varias supuestos o pruebas prácticas, con una duración máxima de una hora y media, en la forma determinada por el Tribunal previamente a la realización del mismo, relacionada con las materias y funciones propias de la plaza que se convoca.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y para todos los/las aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

8. Temario:

Bloque I (temas comunes)

1. La Constitución de 1978: Principios generales, Características y Estructura.

2. Sometimiento a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadano con la Administración.

4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

5. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

8. 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.

9. El presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Bloque II (temas específicos)

1. La Protección Civil. Conceptos y funciones. Objetivos básicos.

2. Protección Civil y Constitución. Legislación básica en materia de Protección Civil. Especial referencia a la Ley 2/85, de 21 de enero.

3. Organización y funcionamiento de la Protección Civil. Organos Estatales, Autonómicos y Locales.
4. La Protección Civil en el ámbito municipal. Estructura y funciones. La Agrupación Local de Voluntarios.
5. Presupuestos de hecho de la Protección Civil: Grave riesgo, catástrofe. Actuación de la Protección Civil.
6. Municipios y Protección Civil. Plan de Emergencia Municipal. Elaboración, aprobación, homologación, implantación y mantenimientos.
7. Riesgo, vulnerabilidad y rehabilitación comunitaria.
8. Plan de actuación ante accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera.
9. Plan de actuación ante accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por trenes.
10. Norma básica de la edificación. NBE-CPI-96.
11. Desastres e información pública.
12. Planificación de emergencias.
13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
14. Participación ciudadana. Autoprotección: Defensa colectiva.
15. Inventario de riesgos.
16. Catálogo de recursos.
17. Protección contraincendios en los edificios (I): Protección pasiva, compartimentación.
18. Protección contraincendios en los edificios (II): Protección activa, instalaciones y medios.
19. Protección de la naturaleza. Consecuencias de los delitos ecológicos y la Protección Civil.
20. Riesgos medioambientales.
21. Elaboración de un plan de autoprotección escolar.
22. Desastres. Tipo de desastres.
23. Dispositivos de emergencias ante grandes concentraciones humanas.
24. Agentes extintores: Sólidos, líquidos y gaseosos.
25. Los extintores portátiles.
26. Equipos auxiliares para agua y espuma. Lanzas, monitores, mangueras y proporcionadores.
27. Los centros de coordinación de emergencias.
28. Contenidos básicos de cualquier sistema fijo de extinción.
29. Los accidentes de tráfico: Definición, clases y causas. Medidas preventivas.
30. Las transmisiones en situaciones de emergencias.
31. Conductas propias e impropias de los funcionarios en las emergencias.
32. Organización del salvamentos en playas.
33. Plan de evacuación de una ciudad.
34. El fuego y su naturaleza. Combustión, tipos, clasificación y mecanismos de extinción.
35. Organización sanitaria en las catástrofes.
36. Las radiocomunicaciones. Principios básicos: Ondas y frecuencias. El radioteléfono y su uso. Códigos usuales y su manejo.
37. Comportamientos humanos en las emergencias.
38. Salvamento y socorrismo en emergencias.
39. Autoprotección en edificios públicos.
40. Organización de la formación en técnicas de emergencias.

9. Otros requisitos exigidos: Estar en posesión de los carnets de conducir A-2 y B-2.

Anexo 1.6

1. Denominación de la/s plaza/s: Inspector de Medio Ambiente.
Pertenece/s a la escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: T. Auxiliar.
2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: 1, distribuida/s del siguiente modo: Reservada/s a promoción interna: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: D.

5. Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

6. Requisitos específicos exigidos a los/las aspirantes de promoción interna:

a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Cádiz.

b) Pertener a la Escala de Administración Especial o General del Grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial o General del Grupo E en el Ayuntamiento de Cádiz.

7. Categoría del Tribunal: 4.ª

8. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, y consistirá en uno o varios supuestos o pruebas prácticas relacionadas con las materias y funciones propias de la plaza que se convoca, a desarrollar por el/la aspirante en la forma y el tiempo predeterminado por el Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95 y las bases reguladoras, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del tercer ejercicio.

9. Temario:

Bloque I (temas comunes)

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales, Características y Estructura.

2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Bloque II (temas específicos)

1. Definiciones básicas y conceptos generales: ¿Qué es un RSU?. ¿Qué es un RTP? ¿Qué es un RI? ¿Qué es un RHP? ¿Qué es lixiviado? Tratamientos posibles de los anteriores conceptos.

2. Concepto de ecología urbana. Incidencia sobre el medio ambiente de las políticas de transporte de una comunidad. Posibles recomendaciones para reducir los efectos del problema. Principales problemas relacionados con el medio ambiente que se producen por una política de transporte excesivamente centrada en el automóvil. La incineración de residuos, problemas que resuelve y que crea.

Impacto ambiental que pueden ocasionar las incineradoras. Medidas para disminuir la emisión de residuos o eliminación menos perjudicial para el medio ambiente.

3. Salud y medioambiente. Principales agentes nocivos medio ambientales para la salud humana y principales efectos. Prevención medioambiental, y en particular limpieza pública.

4. Educación ambiental. Relación del hombre con el entorno a lo largo de la historia. El papel de la educación en el problema medioambiental en el ámbito del desarrollo sostenible.

5. El hombre y su entorno. Interrelación entre el hombre y su entorno; maneras en que puede el hombre, a su juicio, influir sobre el entorno y maneras que puede el entorno, a su vez, influir sobre la persona. Posibilidades de que en la actualidad sea viable una sociedad integralmente equilibrada consigo misma y con el entorno.

6. Aspectos económicos de la gestión medio ambiental. Problemas que resolvería la aplicación de un impuesto a la contaminación y nuevos problemas que podría introducir sobre las actividades industriales. Reformas que debería contener un nuevo orden económico internacional para aliviar la presión sobre el medio ambiente.

7. La Conferencia de Río: Principales logros, fracasos, desarrollo y seguimiento. Países en vías de desarrollo: Problemas medioambientales que se plantean.

8. Políticas medioambientales de la Unión Europea, Estado español y Junta de Andalucía Instrumentos económicos y fiscales de que dispone la UE para hacer cumplir sus políticas medioambientales. Viabilidad de dichos instrumentos e incidencias para el sector productivo español y su aplicación.

9. Residuos sólidos urbanos. Fases que involucra la gestión de reciclaje. Importancia de un plan adecuado de educación ambiental en la gestión de residuos sólidos urbanos. Problemas a que se enfrenta la gestión de residuos sólidos urbanos en su comunidad.

10. El ruido como agente contaminante. Posibles medidas para hacer descender el nivel de ruido urbano Focos de ruido urbano: Enumeración, importancia e incidencia sobre el ciudadano.

11. Marco jurídico y legal del medioambiente. Legislación española para la protección del medio ambiente: Descripción de aspectos positivos y negativos de la misma; insuficiencia. Alternativas de mejora.

12. Competencias municipales en materia de medio ambiente. Ordenanzas municipales de medio ambiente. Situación actual y contenido. Posibles alternativas. Viabilidad de un plan de seguimiento.

13. Sistemas de control e inspección de la empresa concesionaria del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos sólidos urbanos de Cádiz. Definición, aplicación, ventajas e inconvenientes de los diferentes controles. Posibles mejoras y alternativas.

14. Pliego de condiciones para la adjudicación del servicio de limpieza viaria del Ayuntamiento de Cádiz. Estructura del mismo. Requisitos y objetivos principales a cumplir por la Empresa adjudicataria. Ventajas, inconvenientes y posibles mejoras.

15. Problemática de residuos en el término municipal de Cádiz. Tipos de residuos y problemáticas en la ciudad. Eliminación de los Residuos Sólidos Urbanos y tratamiento en el caso de Cádiz. Organización y maquinaria empleadas.

16. La Delegación Municipal de Medioambiente del Ayuntamiento de Cádiz. Organigrama y competencias. Posibles deficiencias y alternativas. Colaboración directa con otros servicios municipales, órganos de la Comunidad Autónoma y Estado.

10. Otros requisitos exigidos: Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

Anexo 1.7

1. Denominación de la/s plaza/s: Auxiliares Administrativos.

Pertenece/s a la Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar.

2. Sistema selectivo: Oposición.

3. Número total de plazas: 4 distribuida/s del siguiente modo:

- De acceso libre: 2.

- Reservada/s a promoción interna: 1.

- Reservada/s a minusválidos: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: D.

5. Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.

6. Requisitos específicos exigidos a los/las aspirantes de promoción interna:

a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Cádiz.

b) Pertener a la Escala de Administración Especial o General del Grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial o General del Grupo E en el Ayuntamiento de Cádiz.

7. Categoría del Tribunal: 4.º

8. Ejercicios:

a) Primer ejercicio: Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas concretas sobre las materias del programa y 50 de cultura general a nivel de la titulación exigida. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

b) Segundo ejercicio: Eliminatorio y de carácter igualmente obligatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas del Bloque II del programa. Los dos temas se extraerán al azar, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad en sesión pública salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

c) Tercer ejercicio: Eliminatorio y de carácter igualmente obligatorio. Consistirá en la realización de una copia en ordenador (procesador de textos Microsoft Word) durante 20 minutos de un texto que facilitará el Tribunal. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95, y las bases reguladoras, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del primer ejercicio.

9. Temario.

Bloque I

1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

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

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

6. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

7. El Municipio: Organización y competencias.

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

9. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

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

Bloque II

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

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. Los contratos administrativos: Clases y elementos. Régimen de la responsabilidad de la Administración Pública.

6. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática: En especial el tratamiento de textos.

7. El tratamiento de textos Microsoft Word. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

8. La relación con los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

9. Concepto de documento y archivo. Funciones y clases de los documentos y archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos.

10. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.

11. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El Ayuntamiento de Cádiz: Organización.

Anexo 1.8

1. Denominación de la/s plaza/s: Auxiliar Fiscal Urbanístico.

Pertenece a la Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica.

Clase: T. Auxiliar.

2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Número total de plazas: 1 distribuida/s del siguiente modo: Reservada/s a promoción interna: 1.

4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: D.

5. Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

6. Requisitos específicos exigidos a los/las aspirantes de promoción interna:

a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Cádiz.

b) Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Grupo E, en el Ayuntamiento de Cádiz.

7. Categoría del Tribunal: 4.º

8. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, y consistirá en una o varios supuestos o pruebas prácticas relacionadas con las funciones y materias propias de la plaza que se convoca, a desarrollar por el/la aspirante en la forma y el tiempo predeterminado por el Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95 y las bases reguladoras, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del primer y tercer ejercicio.

9. Temario:

Bloque I (temas comunes)

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales, Características y Estructura.

2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Bloque II (temas específicos)

1. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

2. Los Tributos. Clases. Elementos. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base Tributaria. Determinación de la cuota.

3. Procedimiento de gestión tributaria. Iniciación y trámites. Comprobación e investigación.

4. Liquidación, recaudación e inspección tributaria.

5. Tasas: Concepto, clases y gestión. Los precios públicos. Las Contribuciones Especiales.

6. Impuesto Municipal sobre Incremento del Valor de los Terrenos.

7. Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones. Instalaciones y Obras.

8. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 9. Impuesto Municipal sobre la Publicidad. Impuesto Municipal sobre Radicación.
 10. Infracciones y sanciones tributarias.
 11. Las licencias urbanísticas: Concepto de licencia. Actos sujetos a licencia. Procedimiento General para su otorgamiento.
 12. Regulación de las licencias urbanísticas en el Plan General de Ordenación Urbana de Cádiz.
 13. Las Licencias de obras: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.
 14. La licencia de apertura: Concepto, clases y procedimientos para su otorgamiento.
 15. El deber de conservación y su límite. Ordenes de ejecución. La ejecución subsidiaria.
 16. La Declaración Administrativa de Ruina: Concepto, clases, competencias y procedimiento.
 17. Infracciones urbanísticas: Clases. Paralización de obras y demolición de lo indebidamente cosnruído.
 18. El procedimiento sancionador en materia urbanística. Reglas fundamentales para la aplicación de las sanciones.
 19. Criterios básicos de graduación de las sanciones urbanísticas en materia de edificación y uso del suelo.
10. Otros requisitos exigidos: Estar en posesión del carnet de conducir B-1.

Anexo 1.9

1. Denominación de la/s plaza/s: Auxiliar Técnico-Guardería, perteneciente/s a la Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de Oficios.
2. Sistema selectivo: Concurso-oposición.
3. Número total de plazas: 1, distribuida/s del siguiente modo: Reservada/s a promoción interna: 1.
4. Grupo de pertenencia de la/s plaza/s: D.
5. Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.
6. Requisitos específicos exigidos a los/las aspirantes de promoción interna:
 - a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Cádiz.
 - b) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Grupo E.
 - c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Grupo E en el Ayuntamiento de Cádiz.
7. Categoría del Tribunal: 4.ª
8. Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en realizar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos), siendo leídos obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, y consistirá en una o varios supuestos o pruebas prácticas relacionadas con las funciones y materias propias de la plaza que se convoca, a desarrollar por el/la aspirante en la forma y el tiempo predeterminados por el Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los/las aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora un tema concreto extraído al azar de las materias

incluidas en el Bloque I (Temas comunes), siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los/las candidatos/as en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

De conformidad con lo previsto en el R.D. 364/95 y las bases reguladoras, los/las aspirantes que opten por el turno de promoción interna estarán exentos de la realización del primer y tercer ejercicios.

9. Temario:

Bloque I (temas comunes)

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales, Características y Estructura.
2. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales/provinciales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Bloque II (temas específicos)

1. Historia de la Puericultura: Concepto, objetivos y fin.
2. Higiene y cuidados del lactante. Patología del lactante: Enfermedades y accidentes más frecuentes en la infancia. Primeras medidas de seguridad.
3. Función, responsabilidad y deberes del Auxiliar Puericultor.
4. La alimentación del niño. Necesidades alimenticias de la infancia. Planificación de menús. Errores alimenticios en la infancia. Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada.
5. Los períodos de la edad infantil y sus características.
6. El desarrollo personal y social del niño menor de 6 años. Problemas normales de la conducta infantil.
7. La dentición en el niño. Trastornos más habituales. La fisiología infantil.
8. Los modelos actuales de Educación Infantil en España.
9. Crecimiento y desarrollo somático en la primera infancia. Importancia del crecimiento y desarrollo somático.
10. La afectividad en el niño menor de 6 años: Vida afectiva y Educación Infantil.
11. La relación familia-centro. Importancia y problemática. Técnicas de contacto con los padres.
12. La educación psicomotriz: Objetivos, desarrollo psicomotriz desde los 0 hasta los 6 años.
13. Las características psicológicas del niño de 0 a 6 años.
14. Concepto y teorías del juego. Juego y actividades escolares, materiales necesarios para los juegos escolares.
15. La Educación Infantil como derecho del niño y respuesta a sus necesidades. Objetivos de la educación en esta etapa. Papel de la familia.

ANEXO 2

Es el mismo que el que se reproduce como Anexo 2 en las Bases de selección de Cabos de la Policía Local.

POLICIA LOCAL

BASES DE SELECCION DE CABOS DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ O.E.P. 1997

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de tres plazas de Cabos de la Policía Local, incluidas en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, mediante el sistema de concurso-oposición con promoción interna, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo D, y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 1/89, de 8 de mayo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Decreto de la Junta de Andalucía 196/92, de 24 de noviembre; las presentes bases reguladoras, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

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

a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Cádiz.

b) Presentar certificado médico en el que conste que el aspirante posee la capacidad física adecuada para efectuar las pruebas físicas incluidas en estas bases.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

d) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta las canceladas.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios, s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo.

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.ª Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia los apartados a) y d) de la base 2.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad

y de oficio por el Servicio de Personal el certificado al expediente.

- Certificado médico comprensivo del extremo señalado en el apartado b) de la base 2.1.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad, pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsación por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Excm. Sra. Alcaldesa dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso, las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría 4.ª, de conformidad con el art. 33.1 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excm. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.
Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Cuatro miembros titulares y otros tantos suplentes en representación y propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste.

Secretario: El Secretario General como titular y como suplente el Oficial Mayor.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6.ª

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A tal efecto, el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de poder alegarlo en el recurso contra la resolución final.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

B.1. Primera fase: Concurso, consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

- Título de doctor o estudios universitarios de postgrado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Título o grado medio o diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura: 1 punto.
- Selectividad o acceso a la Universidad: 0,5 puntos.

- Bachiller Superior o formación profesional 2: 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

2. Antigüedad:

- Por cada año completo de servicios prestados en la categoría de Policía Local: 0,15 puntos. Máximo 15 años.

- Por cada año completo de servicios prestados en otros/as Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la categoría equivalente a la de Policía Local: 0,10 puntos. Máximo 15 años.

- Por cada año completo de servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos. Máximo 15 años.

La acreditación de servicios se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

3. Cursos de Formación.

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valoran:

Cada 35 horas con: 0,15 puntos.

Las fracciones con: 0,10 puntos.

- Por cursos de interés policial superados en instituciones y escuelas, en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas 0,10 puntos. Las fracciones se valoran con 0,05 puntos.

- Los cursos en que solamente se ha obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quíntuplo de las valoraciones correspondientes.

- Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de un punto.

4. Otros méritos.

Haber sido recompensado con la Medalla al mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.

- Categoría de plata: 2 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento Pleno o Comisión de Gobierno, cada una máxima, 4 felicitaciones: 0,25 puntos.

En todo caso, la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la de oposición, y a tal efecto antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediendo a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso. Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Pl. San Juan de Dios) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

B.2. Segunda fase: Oposición, consistente en la sucesiva realización de los siguientes ejercicios que se relacionan:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de las pruebas de aptitud física de carrera de velocidad en 60 metros, carrera de resistencia en 1.000 metros, salto de longitud y balón medicinal, conforme a lo previsto en este apartado.

1. Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en el lugar indicado, pudiendo efectuar la salida de pie o agachado, sin tacos, ni clavos en las zapatillas.

Dos intentos.

Marcas mínimas:

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"1	11"2
Mujeres	10"0	10"5	11"0	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2

2. Carrera de resistencia (1.000 metros).

Desde el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas. Dos intentos. Marcas mínimas:

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Mujeres	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"

3. Salto de longitud.

El aspirante se colocará en la raya de un metro de largo y 0,05 metros de ancho marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

El aspirante flexionará y extenderá rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el suelo hacia delante y caer en el foso. Dos intentos, contabilizándose el mejor.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Marcas mínimas:

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Mujeres	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70

4. Balón medicinal. Según marcas de la O.M. 29.1.93.

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón de 5 Kg. para los hombres y 3 Kg. para las mujeres, con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. Dos intentos en un tiempo máximo de 2 minutos.

Será causa de invalidación: Levantar los pies del suelo en su totalidad o que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Marcas mínimas:

Edades	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Hombres	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Mujeres	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas.

b) Segundo ejercicio: Prueba psicotécnica, que consistirá en la realización de un test psicotécnico y una entrevista personal, en la que se evaluarán los siguientes factores:

- Intelectuales: Nivel intelectual, con un cociente de inteligencia general superior a la media-alta de la población española.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Requerirán una puntuación alta.

- Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social -sociabilidad y flexibilidad-, la puntuación requerida es la alta.

Se evaluarán: Capacidad de mando; independencia, capacidad de decisión, sentido de responsabilidad.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas.

c) Tercer ejercicio: Prueba de conocimientos, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, el cual versará sobre los temas que se indican en el Anexo 1 y en la resolución por escrito de un supuesto práctico igualmente relacionado con el temario, en el tiempo determinado por el Tribunal, no inferior a 3 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y vendrá determinada por la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

Para superar este ejercicio es necesario obtener un mínimo de 5 puntos en las preguntas con respuestas alternativas y otros 5 en la resolución del supuesto. La nota final vendrá determinada por la media aritmética de ambas calificaciones.

- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.ª, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

- La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pl. San Juan de Dios).

- La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «Z», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 4 de abril de 1997 (BOE de 12.4.97).

- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditado y libremente apreciado por el Tribunal.

- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Aplicación de la fase de concurso: Finalizada la fase de oposición los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición, y en ningún caso podrá superar el 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición.

Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiesen empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San

Juan de Dios) la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as será elevada a la Excm. Sra. Alcaldesa con propuesta para la realización del curso de capacitación en la ESPA o en la Escuela de Policía Local de Cádiz. Realizado el curso se elevará propuesta para su nombramiento.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, apreciada por la Alcaldía producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

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

8. Retribuciones durante el curso de capacitación.

Los aspirantes a Cabo percibirán en este período las retribuciones correspondientes a la categoría de Policía.

9. Calificación definitiva y toma de posesión.

Finalizado el Curso, se reunirá el Tribunal, que a la vista del informe de la ESPA o Escuela de Policía Local de Cádiz, procederá a su resolución definitiva, elevando al órgano competente para su nombramiento como Cabos a los que superen todas las fases del proceso selectivo, sin que pueda proponer a un número de aspirantes superior que al de plazas convocadas.

El plazo de toma de posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

10. Base Final.

Las presentes y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

Temario

1. La Constitución española de 1978: Estructura y Contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración local: Autonomía de los entes locales.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derecho, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funcionarios según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. La actividad de la policía local como policía administrativa. La actividad de la policía local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

21. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

22. Delitos contra las personas. Delitos contra la propiedad.

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

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización Status. Rol.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. La sociedad de masas. Características.

27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y normativa de desarrollo.

28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales y normativa de desarrollo.

29. Ética policial.

Cádiz, 4 de diciembre de 1997.- La Alcaldesa, Fdo.: El Alcalde Acctal.

ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria :
Sistema de acceso:- Libre <input type="checkbox"/> -Promoción interna <input type="checkbox"/> -Reserva minusvalía <input type="checkbox"/>	

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º apellido	2º apellido:	Nombre:
D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Teléfono contacto:
Domicilio (Calle,plaza,número,piso):		
Municipio:	C.Postal:	Provincia:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI
- 2.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras
- 3.-Resguardo abono derechos de examen (exentos los de promoción interna)
- 4.-Certificado de Secretaría General (solo para los de promoción interna)
- 5.- Certificación de minusvalía y compatibilidad,y adaptación de medios y tiempo (solo para la reserva a minusvalía)
- 6.- Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:

6.1.-	6.11.-.....
6.2.-	6.12.-.....
6.3.-	6.13.-.....
6.4.-	6.14.-.....
6.5.-	6.15.-
6.6.-	6.16.-
6.7.-	6.17.-
6.8.-	6.18.-
6.9.-	6.19.-
6.10.-.....	6.20.-

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de..... de 199.....

FIRMA

EXCMA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN EL GRANDE (MALAGA)

CORRECCION de errores a anuncio de bases. (BOJA núm. 2, de 8.1.98).

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 2, de 8 de enero de 1998, se publica Anuncio de este Ayuntamiento por el que se hacen públicas las Bases del Concurso-Oposición Libre para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio Encargado de la Juventud y de la Mujer, Animador Sociocultural. Advertido error en el mismo, por cuanto no figura en dichas Bases el Programa correspondiente, mediante el presente Anuncio se hace público dicho Programa.

PROGRAMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO, ENCARGADO DE LA JUVENTUD Y DE LA MUJER, ANIMADOR SOCIOCULTURAL

Bloque I. Derecho Administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Competencias. Potestad normativa. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de licencias.
7. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.
8. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
9. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.
10. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

Bloque II. Temario específico

11. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en servicios sociales: Visión general.
12. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: Principios generales. Estructura de los Servicios Sociales: Servicios Sociales Comunitarios, Servicios Sociales Especializados.
13. Los Ayuntamientos andaluces y los Servicios Sociales. Competencias.
14. Las Administraciones Públicas en la gestión de los Servicios Sociales. La descentralización. El municipalismo en la gestión de los Servicios Sociales.
15. Las formas históricas de la acción social. La Asistencia Social. El Servicio Social. El Trabajo Social. Los Servicios Sociales.
16. Método básico de Trabajo Social. Origen histórico del método en España. Planteamientos metodológicos actuales en el Trabajo Social. Crítica a los métodos tra-

dicionales. Característica de la metodología en Trabajo Social. Proceso metodológico de intervención social.

17. Las técnicas de Trabajo Social y su aplicación metodológica. Técnicas de intervención directa: La entrevista aplicada al trabajo. Técnicas de intervención indirecta: Técnicas de documentación, de estudio e investigación, de diagnóstico social, de tratamiento.

18. Soportes documentales en Trabajo Social: El informe social, la ficha social.

19. La intervención en Trabajo Social: Concepto, evolución, tipo de intervención. Objeto de la intervención.

20. La interacción con individuos. Formación de un sistema de acción uno-con-uno. La relación de ayuda. La comunicación. El asesoramiento.

21. La intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura, funcionamiento y desarrollo del grupo. El grupo social como miembro de un grupo. Tareas del trabajador social en el grupo.

22. Intervención con familias. La familia como institución social. La familia como proceso. Las familias «problema». Principios del trabajo social con familias.

23. La intervención en la Comunidad. La Comunidad, un sistema social. Los grupos en la Comunidad. El Trabajador y la Comunidad en la fase de iniciación, intervención inicial, intervención ordinaria, en la situación final del trabajo.

24. La investigación social en el Trabajo Social. Necesidades y tareas. Diseño de investigación. Metodología y técnicas de investigación social.

25. La planificación en el Trabajo Social. Concepto y objetivos. Planificación estratégica y planificación operativa. Concepto de plan, programa, proyecto, actividad y tarea. Técnicas de planificación. El diseño de programas de intervención en sectores sociales.

26. Supervisión y evaluación en el Trabajo Social: Concepto, objetivos y elementos de la evaluación. Principios inherentes a la evaluación. El proceso de evaluación desde el punto de vista metodológico. Niveles, tipos y técnicas de evaluación.

27. El medio rural y urbano. Definición y características. Los Servicios Sociales en el medio rural y urbano. Circunstancias condicionantes. Estructuras básicas de la red de Servicios Sociales.

28. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Programa. Estructura. Equipamiento. El equipamiento profesional. Relación con los Servicios Sociales Especializados.

29. Los Servicios Sociales Comunitarios de información, de promoción, de ayuda a domicilio y de convivencia y reinserción social.

30. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

31. La intervención de Trabajo Social en el territorio y en los grupos sectoriales y marginales. Definición y conceptos de marginación. Relación marginación-necesidad. Las necesidades sociales. La marginación como objeto de conocimiento e intervención del Trabajo Social y del Trabajador Social.

32. La gestión de los servicios sociales en el sector privado. Las empresas. Las organizaciones sin ánimo de lucro. Las asociaciones y grupos de autoayuda. Los voluntarios. Los usuarios y la población. Finalidades y funciones de cada uno de ellos. Los Servicios Sociales y la Animación Comunitaria. Promoción y fomento de la participación ciudadana. El apoyo al asociacionismo. Funciones básicas de los Servicios Sociales en la construcción de las ciudades.

33. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios en el tratamiento de problemas sociales con la Infancia, Juventud, Minusválidos, Toxicómanos, Mujeres y Tercera Edad.

34. Los Servicios Sociales y el Voluntariado Social. Situación del Voluntariado Social y organizaciones volun-