

- TEMA 24.- "Organización de actividades". Tipos de actividades. Fórmulas de comunicación con los niños. Conceptos de organización espacial. Conceptos de respeto a los bienes comunes.
- TEMA 25.- " El juego como instrumento educativo". Dinámica de los juegos infantiles. Recursos útiles para el juego. Juegos tradicionales. Conservación y cuidado de los elementos necesarios para el juego.
- TEMA 26.- Marco jurídico y laboral: Atención a la infancia. Marco legal del niño. El educador infantil en su profesión. Orientación y formación laboral.
- TEMA 27.- Expresión musical: Concepto y objetivos. Términos fundamentales. Oído musical. Recursos. Principios pedagógicos.
- TEMA 28.- Expresión plástica: Concepto y objetivos. Etapas de la expresión gráfica. Técnicas. Recursos y principios pedagógicos.
- TEMA 29.- Expresión verbal: Mecanismos de adquisición del lenguaje. Etapas prelingüísticas y lingüísticas. Intervención en el lenguaje. Niveles fonológico, semántico y sintáctico.
- TEMA 30.- El cuento. Definición y características. Tipos de cuentos y narración.
- TEMA 31.- Los libros infantiles.
- TEMA 32.- Expresión gestual: Concepto y objetivos. Etapas de la expresión corporal. Recursos. Principios pedagógicos.
- TEMA 33.- Materiales, juegos y métodos didácticos en la educación infantil.
- TEMA 34.- Métodos de evaluación del proceso del juego.
- TEMA 35.- Conceptos de organización temporal en la relación con los niños.
- TEMA 36.- Importancia de los juegos tradicionales.
- TEMA 37.- Actividades de animación.
- TEMA 38.- Evolución de la atención a la infancia: Organismos de atención al menor. Internacionales. Nacionales. Autonómicos y Locales.
- TEMA 39.- Desarrollo evolutivo del niño. Rasgos de la evolución.
- TEMA 40.- Psicomotricidad: Definición y evolución.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 1998.- El Secretario, Félix Belzunce Gómez. El Alcalde, Rafael González González.

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA**

*ANUNCIO de bases.*

Don José Fuentes Pacheco, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa (Cádiz).

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día 15 de enero de 1999, aprobó las siguientes bases particulares que van a regir las pruebas para poder optar a las plazas ofertadas por esta Corporación para el año 1998.

Tarifa, 1 de febrero de 1999.- El Alcalde.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: C  
 ESCALA: Administración General.  
 SUBESCALA: Administrativo  
 CLASE:  
 DENOMINACIÓN: Administrativo  
 TITULACION EXIGIDA: Estar en posesión del título de F.P. de 2º grado, Bachiller Superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.250 ptas.

La plaza convocada queda reservada a los Funcionarios de la Corporación que ocupen plaza de grupo D, posean la titulación indicada, cuente con dos años de servicios en la plaza referenciada y supere el Concurso Oposición.

Por la regulación legal del Acuerdo de Madrid, pueden presentarse todas aquellas personas que tengan diez años de antigüedad sin titulación, o cinco años de antigüedad y curso específico de formación. Los años de servicios que se exigen deben ser prestados ocupando plaza de Auxiliar Administrativo.

**FASE DE CONCURSO:**

Se regirá por lo establecido en las bases generales.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, la redacción de un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elegidos al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

**RÉGIMEN: FUNCIONARIO**

**NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.**

**NIVEL DE RETRIBUCIÓN: C**

**ESCALA: Administración General.**

**SUBESCALA: Administrativo**

**CLASE:**

**DENOMINACIÓN: Administrativo**

**TITULACION EXIGIDA:** Estar en posesión del título de F.P. de 2º grado, Bachiller Superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

**SISTEMA DE SELECCIÓN:** Oposición Libre.

**CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN:** 1.250 ptas.

**FASE DE OPOSICIÓN:**

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, la redacción de un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

**TEMARIO:**

Tema 1.- La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11.- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales, la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12.- El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público: formas de gestión del Servicio Público.

Tema 16.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20.- Organización municipal. Competencias.

Tema 21.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.

Tema 25.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26.- El personal al servicio de las Entidades Locales, Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral.

Tema 27.- Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos, seguridad social e incompatibilidades.

Tema 28.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33.- El Planeamiento Urbanístico: significado y clases de Planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los Planes. Ejecución de los Planes. La clasificación del suelo.

Tema 34.- Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35.- La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36.- El presupuesto. principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 38.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

#### RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: A.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnico.

CLASE: Técnico Administración Especial.

DENOMINACIÓN: Técnico Asesor Jurídico.

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Derecho.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso Oposición Restringida.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 2.000 ptas.

Se exigirá la colegiación.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, la redacción de un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elegido al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

#### TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

A.- TEMAS ESPECÍFICOS:

A-1.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL:

- 1.- Administración Pública. Gobierno y Administración Principios constitucionales de la Administración Pública española.
- 2.- La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.
- 3.- La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.
- 4.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
- 5.- La actividad sancionadora de la Administración.
- 6.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.
- 7.- La expropiación forzosa. Procedimiento de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales.
- 8.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 9.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.
- 10.- Los contratos de obras.
- 11.- Los contratos de gestión de servicios públicos.
- 12.- Los contratos de suministros y de consultoría y asistencia de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.
- 13.- La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.
- 14.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión.
- 15.- Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral. Los recursos administrativos en materia tributaria.

16.- La jurisdicción Contencioso Administrativo. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

17.- El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

#### A-2.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

18.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

19.- La autonomía municipal.

20.- El término municipal. La oblación municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

21.- Fiecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.

22.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

23.- Mancomunidades. Agrupaciones.- Otras estructuras supramunicipales.

24.- Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

25.- La función pública local y su organización.

26.- Personal laboral y eventual al servicio de las Corporaciones locales.

27.- Los bienes de las entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

28.- Los bienes patrimoniales. Adquisición y utilización y enajenación.

29.- Conservación y tutela de los bienes de las Entidades Locales.

30.- Las Empresas municipales. Los consorcios.

#### A-3.- HACIENDA LOCAL.

31.- Los recursos de las Haciendas Locales. Clasificación. Ordenanza fiscales.

32.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

33.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación de los presupuestos. Estructura presupuestaria. Los créditos, su situación y sus modificaciones.

#### A-4.- PROBLEMÁTICA TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ.

34.- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de ámbito Provincial de Cádiz.

35.- Situación del Planeamiento General en los municipios de la provincia de Cádiz menores de 20.000 habitantes. Problemática general de estos municipios en materia de planeamiento, gestión y disciplina.

36.- Protección del suelo no urbanizable. El Parque Natural de la Sierra de Grazalema y Parque de los Alcornocales. Aspectos generales de sus respectivos Planes de Ordenación de los recursos naturales y Planes de Uso y Gestión.

37.- Organización del espacio provincial gaditano. Conmarcalizaciones en la provincia Mancomunidades de municipios. Planes de Ordenación del Territorio de ámbito subregional de la provincia de Cádiz.

#### A-5.- URBANISMO.

38.- Formación del derecho urbanístico en España. Antecedentes al Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Ley del Suelo de 1956 y sus complementos normativos. La Ley del Suelo de 1975. Ley 8/1990 de 25 de Julio sobre reforma del régimen urbanístico y valoración del suelo.

39.- Organización administrativa de urbanismo. Principios de la organización del urbanismo en España. El urbanismo como función pública. Competencias urbanísticas de los entes públicos. Estado, Comunidades Autónomas, Municipios, Diputaciones.

40.- Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo. órganos a las que se atribuye. La delegación de competencias urbanísticas en los Ayuntamientos.

41.- Contenido y líneas generales de la Ley 1/1994 de Ordenación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

42.- Incidencia de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997 y al Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992. Finalidades y atribución que esta ley andaluza otorga a la acción urbanística.

43.- Efectos de la Ley 1/1997 de 18 de Junio en relación a la sentencia 61/1997 y al Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992. Finalidades y atribución que esta ley andaluza otorga a la acción urbanística.

44.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo.

45.- Régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado. Usos y limitaciones. Áreas de especial protección. Los instrumentos de planeamiento y la problemática del medio físico.

46.- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Adquisición gradual de las facultades urbanísticas.

47.- El planeamiento supramunicipal en Andalucía. Efectos de los planes de ordenación del territorio de ámbito supramunicipal.

48.- El planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbana y Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal. Objeto y determinaciones.

49.- Los elementos reglados de la planificación. Estandares legales y normas de directa aplicación.

50.- La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento. Los proyectos de delimitación de suelo urbano.

51.- El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes Parciales.

52.- El planeamiento de desarrollo. Planes especiales. Clases.

53.- Planeamiento urbanístico. Estudios de detalle. Proyectos de urbanización. Catálogos.

54.- Elaboración, formación y aprobación de los Planes. Competencia y procedimiento. La suspensión del otorgamiento de licencias durante la tramitación de los planes.

55.- Entrada en vigor y eficacia de los planes. Vigencia, revisión y modificación de los planes.

56.- Áreas de reparto y aprovechamiento tipo. Delimitación. Aplicabilidad del aprovechamiento tipo.

57.- Ejecución del Planeamiento. Los sistemas de actuación. La justa distribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento.

58.- El sistema de compensación. El sistema de cooperación. El sistema de expropiación.

59.- Actuaciones asistémicas en suelo urbano. Transferencias de aprovechamiento. Intervención mediadora de la Administración. Obtención de terrenos dotacionales.

60.- Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Disposiciones generales. Procedimiento. Reversión terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.

61.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Licencia urbanística. Concepto. Clases. Naturaleza y caracteres.

62.- Licencia de obras. En suelo urbano. En suelo no urbanizable. Procedimiento.

- 63.- Ley 7/1994 de 18 de Mayo, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Calificación Ambiental.
- 64.- Prevención ambiental. Evaluación. Estudio y declaración de Impacto Ambiental, conforme a la Ley 7/1994. Licencia de apertura y Declaración de Impacto Ambiental.
- 65.- Licencia de apertura. Concepto. Naturaleza. Procedimiento. La Licencia de apertura y la licencia de Obras. Licencia de apertura y calificación ambiental conforme a la Ley 7/1994.
- 66.- Protección de la legalidad urbanística. Actuaciones para el restablecimiento de la legalidad. Consecuencias de la inactividad de la Administración.
- 67.- Infracciones urbanísticas. Sanciones, su cuantía competencia y procedimiento. El ilícito penal en materia de urbanismo y medio ambiente.
- 68.- Deber de conservación. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina.
- 69.- Parcelaciones. Régimen de parcelaciones en suelo urbano y en el no urbanizable. Segregaciones parcelarias y parcela mínima.
- 70.- Inscripciones registrales de actos de naturaleza urbanística, conforme al Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992 y al Real Decreto 1093/1997 de 4 de Julio.
- 71.- La intervención administrativa en el mercado inmobiliario. Derechos de tanteo y retracto. Patrimonio Municipal de suelo. El derecho de superficie.
- 72.- Normativa Estatal y Autonómica en materia de Espacios Naturales Protegidos. Figuras de Protección. Planes de Ordenación de Recursos Naturales. Planes de uso y Gestión.

#### B.- TEMAS COMUNES.

- 1.- La Constitución de 1.978 como marco jurídico fundamental. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La Monarquía, teoría General. La Corona en la Constitución española. El poder legislativo, teoría General. Las Cortes Generales.
- 3.- El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo. El poder Judicial.
- 4.- El Estado. Organización territorial.
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias propias y relación con otras Administraciones Públicas.
- 6.- El Estatuto de Autonomía de la comunidad Autónoma Andaluza: su significado.
- 7.- Los poderes legislativos, ejecutivo y judicial en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 8.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 9.- Organización y competencias de la provincia. La Diputación Provincial.
- 10.- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
- 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho: la Ley, la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
- 13.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.
- 14.- El Procedimiento Administrativo. Dimensión temporal del mismo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 15.- Las formas de acción administrativa. Policía, servicios público y fomento.
- 16.- El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derecho y obligaciones.
- 17.- El Gasto público. Concepto y clases. Efectos económicos del gasto público.
- 18.- Ingresos públicos. Concepto y clases.

#### RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: A.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnico.

CLASE: Técnico Administración Especial.

DENOMINACIÓN: Técnico Asesor Jurídico.

TITULACIÓN EXIGIDA: Licenciatura en Derecho.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 2.000 ptas.

Se exigirá una antigüedad de colegiación de tres años.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, la redacción de un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elegido al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

#### TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

##### A.- TEMAS ESPECÍFICOS:

##### A-1.- DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL:

- 1.- Administración Pública, gobierno y Administración Principios constitucionales de la Administración Pública española.
- 2.- La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.
- 3.- La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.
- 4.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
- 5.- La actividad sancionadora de la Administración.
- 6.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general.
- 7.- La expropiación forzosa. Procedimiento de urgencia. Referencia a los procedimientos especiales. La reversión expropiatoria. Garantías jurisdiccionales.
- 8.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 9.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Los convenios.
- 10.- Los contratos de obras.
- 11.- Los contratos de gestión de servicios públicos.
- 12.- Los contratos de suministros y de consultoría y asistencia de los servicios y de los trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.
- 13.- La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.
- 14.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales, clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

- 15.- Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral. Los recursos administrativos en materia tributaria.
- 16.- La jurisdicción Contencioso Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.
- 17.- El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

##### A-2.- DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

- 18.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.
- 19.- La autonomía municipal.
- 20.- El término municipal. La oblación municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
- 21.- Elecciones locales. Sistema de elección de miembros de Ayuntamientos y Diputaciones.
- 22.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
- 23.- Mancomunidades. Agrupaciones.- Otras estructuras supramunicipales.
- 24.- Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales a los Municipios. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 25.- La función pública local y su organización.
- 26.- Personal laboral y eventual al servicio de las Corporaciones locales.
- 27.- Los bienes de las entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- 28.- Los bienes patrimoniales. Adquisición y utilización y enajenación.
- 29.- Conservación y tutela de los bienes de las Entidades Locales.
- 30.- Las Empresas municipales. Los consorcios.
- 31.- Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al Municipio.
- 32.- Singularidades del procedimiento administrativo en las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
- 33.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.
- 34.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las Licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

##### A-3.- HACIENDA LOCAL.

- 35.- El derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- 36.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre; de los Municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
- 37.- La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.
- 38.- La participación del Municipio y la Provincia en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales.
- 39.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución presupuestaria. La prórroga del Presupuesto.
- 40.- Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.
- 41.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación. Los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.
- 42.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

##### A-4.- URBANISMO

- 43.- Organización administrativa del Urbanismo. Principios de la organización del urbanismo en España. El urbanismo como función pública. Competencias urbanísticas de los entes públicos. Estado, Comunidades Autónomas, Municipios, Diputaciones.
- 44.- Competencia de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, órganos a los que se atribuye. La delegación de competencias urbanísticas en los Ayuntamientos.
- 45.- Contenido y líneas Generales de la Ley 1/1.994 de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 46.- Incidencia de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1.997, de 20 de marzo, sobre los títulos competenciales en materia de Ordenación del Territorio.
- 47.- Efectos de la Ley 1/1.997 de 18 de junio en relación a la Sentencia 61/1997 y al Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1.992. Finalidades y atribución que esta Ley andaluza otorga a la acción urbanística.
- 48.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del Suelo.
- 49.- El planeamiento general. Planes Generales de Ordenación Urbana y Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal. Objeto y determinaciones.
- 50.- Elaboración, formación y aprobación de los Planes. Competencia y procedimiento. La suspensión del otorgamiento de licencias durante la tramitación de los planes.
- 51.- Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución. Deberes de Conservación y régimen de la declaración de ruina.
- 52.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

##### A5. Dº CIVIL, MERCANTIL, LABORAL, PENAL

- 53.- El Derecho Civil Español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.
- 54.- La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.
- 55.- Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.
- 56.- Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.
- 57.- El derecho real de Propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.
- 58.- Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

- 59.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.
- 60.- El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.
- 61.- Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.
- 62.- La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.
- 63.- La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.
- 64.- La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.
- 65.- Las Sociedades mercantiles en general. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.
- 66.- Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.
- 67.- Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.
- 68.- Los estados de anomalía en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.
- 69.- Los Convenios Colectivos. El derecho de Huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.
- 70.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.
- 71.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- 72.- Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

#### B.- TEMAS COMUNES.

- 1.- La Constitución de 1.978 como marco jurídico fundamental. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La Monarquía, teoría General. La Corona en la Constitución española. El poder legislativo, teoría General. Las Cortes Generales.
- 3.- El Poder Ejecutivo. Relaciones entre el Gobierno y el Poder legislativo. El poder Judicial.
- 4.- El Estado. Organización territorial.
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias propias y relación con otras Administraciones Públicas.
- 6.- El Estatuto de Autonomía de la comunidad Autónoma Andaluza: su significado.
- 7.- Los poderes legislativos, ejecutivo y judicial en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 8.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 9.- Organización y competencias de la provincia. La Diputación Provincial.
- 10.- Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.
- 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho: la Ley, la costumbre y los Principios Generales del Derecho.
- 13.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Actos nulos y anulables.
- 14.- El Procedimiento Administrativo. Dimensión temporal del mismo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 15.- Las formas de acción administrativa. Policía, servicios público y fomento.
- 16.- El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derecho y obligaciones.
- 17.- El Gasto público. Concepto y clases. Efectos económicos del gasto público.
- 18.- Ingresos públicos. Concepto y clases.

#### RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: C.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Administrativo.

CLASE:

DENOMINACIÓN: Tesorero.

TITULACION EXIGIDA: Bachiller superior.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso Restringido.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.250 ptas.

FASE DE CONCURSO:

Se registrará por lo establecido en las bases generales.

#### RÉGIMEN: FUNCIONARIO

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: B.

- ESCALA: Administración Especial.

- SUBESCALA: Técnica.

- CLASE: Técnico Medio.

DENOMINACIÓN: Informático.

TITULACION EXIGIDA: Diplomado Informático.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 ptas.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar un supuesto práctico sobre informática en entorno P.C. (programación, etc.), elegido al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

#### TEMARIO:

- 1.- La constitución española de 1.978: Significado y estructura, principios generales. Reforma de la constitución. El tribunal constitucional.
- 2.- La organización territorial del estado en la constitución, las comunidades autónomas. La Administración Local.
- 3.- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las comunidades autónomas.
- 4.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la administración pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho.

- 5.- El acto administrativo, concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.
- 6.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.
- 7.- El administrado: concepto y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los administrados en la administración.
- 8.- La administración local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.
- 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la diputación provincial. Los vicepresidentes. El pleno de la diputación. La comisión de gobierno. Las comisiones informativas.
- 10.- El municipio. concepto y elementos. Organización municipal. Competencias del Alcalde. elección. Deberes y atribuciones. El pleno del ayuntamiento. La comisión de gobierno.
- 11.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.
- 15.- Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de contratistas. Incumplimiento de los contratos administrativos.
- 16.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
- 17.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.
- 18.- El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.
- 19.- Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las administraciones públicas.
- 20.- El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

1. Conceptos de informática. Sistema de información, sistema informático, equipo informático, programa, sistema operativo.
2. El ordenador electrónico. Antecedentes históricos. Evolución de la tecnología de los ordenadores.
3. Equipos informáticos. Elementos principales. Utilización.
4. Principales unidades de entrada y salida de datos y su utilización.
5. Principales unidades de almacenamiento de datos y su utilización.
6. Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.
7. Conceptos básicos de Telemática. Teletratamiento. Módem. Multiplexores, Enrutadores, Puentes, Adaptadores de líneas. Concentradores. Terminales remotos.
8. Sistemas de numeración y representación. Principales aspectos del Álgebra de Boole.
9. Representación de la información. Concepto de bit, byte, carácter, palabra, campo de datos. Concepto de código de representación y sus clases: EBCDIC, BCDIC, binario puro, decimal, octal, hexadecimal, ASCII.
10. Estructuras de datos. Pilas, colas, listas, árboles.
11. Organización de los datos. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Modos de acceso a ficheros y datos.
12. Lenguajes de programación. Ensambladores. Compiladores. Programa Fuente. Programa objeto.
13. Diseño e implantación de aplicaciones informáticas. Diagramas. Organigramas. Tablas de decisión. Verificación y pruebas. La Metodología MÉTRICA.
14. Programación. Estructuras de programas. Programación estructurada. Metodologías.
15. Los interfaces de usuario. Los GUI. Técnicas de diseño y construcción. Programación visual.
16. Conceptos básicos de Sistemas Operativos. Funciones del Supervisor y monitor.
17. Multiprogramación y multiproceso. Proceso en tiempo real. Por lotes, Secuencial. Tiempo compartido.
18. El personal de informática y sus funciones generales. Relaciones con los usuarios.
19. Normas de buena conducta de los profesionales informáticos. Protección de Datos. Protección jurídica de programas de ordenador.
20. Explotación. Distribución y gestión de recursos compartidos. Gestión de colas, control de spool. Control de acceso de usuarios. Seguridad.
21. Explotación. Programas de utilidad. Conversión de soportes. Copias de seguridad. Lenguajes procedimentales y de control.
22. Explotación. Gestión de Registros de incidencias. Control de trabajos. Medición de rendimientos.
23. Incidencias en la explotación de procesos. Interrupción. Sus clases. La carga del sistema. Medidas a adoptar. Volcado de memoria.
24. Medidas de seguridad de una instalación y de los soportes de información.
25. Manuales de explotación de aplicaciones informáticas. Funciones, contenido.
26. Microinformática. Conceptos básicos. Periferia. Sistemas operativos de microordenadores.
27. Informática. Tratamiento de textos. Hojas de cálculo.
28. Bases de datos relacionales. Concepto de relación o tabla. Estructura. Claves simples, concatenadas y ajenas.
29. Normalización de Bases de Datos. Formas Normales.
30. Diseño y gestión de bases de datos. Modelo Entidad-Relación. Conceptos fundamentales. Representación del modelo.
31. Diseño y gestión de bases de datos. El modelo relacional. Terminología relacional. Estructura relacional de los datos. Claves. Interrelaciones. Vistas.
32. Diseño y gestión de bases de datos. Reducción del diagrama Entidad-Relación al modelo relacional. Operaciones básicas y derivadas sobre tablas. Selección, proyección, unión, diferencia, producto, etc.
33. SQL. Conceptos básicos. Sentencia SELECT. Funciones. Ordenación. Filtrados de selección. Agrupación de datos. Expresiones. Sentencias de manipulación.

34. Metodologías de análisis estructurado SSADM: Conceptos básicos. Análisis y Diseño. Estructura jerárquica de pasos en la metodología. Técnicas de documentación en la metodología estructurada.
35. Metodologías de análisis estructurado SSADM: Diagramas de Flujos de datos (DFD's). Conceptos básicos. Descripción de la técnica. Expansión de los DFD's. Tipos. Diccionario de datos (DD).
36. Redes de ordenadores. Redes de área local. Redes de área extensa. Internet.
37. Redes de ordenadores. Clasificación. Elementos de interconexión de redes. Módems, puentes, enrutadores.
38. Redes de área local. Evolución. Estructuras. Estándares. Interconexión de redes de área local. Gestión de redes de área local.
39. Internet. Páginas WEB. Lenguaje HTML. Utilidades: Navegadores, Lectores de correo electrónico, etc.
40. Proveedores de Internet. Servidores Web. Diseño e implantación.

**RÉGIMEN: FUNCIONARIO.**

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: B.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica.

CLASE: Técnico Medio.

DENOMINACIÓN: Ingeniero Técnico Forestal.

TITULACION EXIGIDA: Ingeniería Técnica Forestal.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 ptas.

FASE DE CONCURSO:

Se registrará por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, la redacción de un supuesto práctico o un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elegidos al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

**TEMARIO:**

Tema 1.- La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11.- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales, la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12.- El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público: formas de gestión del Servicio Público.

Tema 16.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20.- Organización municipal. Competencias.

**TEMAS DE CARACTER ESPECÍFICO.**

1. La población española y andaluza. Estructura y evaluación. Movimientos naturales. El proceso de urbanización. La población urbana y la población rural. Los

movimientos migratorios y su relación con el proceso industrial urbano. Envejecimiento y desertización en el medio rural. Comparación de la situación española y andaluza con la de la Unión Europea.

2. La economía española. Dimensión e importancia en el concierto internacional. Perspectiva histórica. Principales períodos económicos. Relaciones exteriores de la economía española. La población activa en España. La crisis económica en España. Principales manifestaciones: inflación y desempleo. La crisis económica internacional y su impacto en España.

3. Política agraria y política económica. La política agraria como parte de la política económica. Agricultura y desarrollo económico español 1940-1990. Los trasvases de capital y mano de obra de la agricultura a otros sectores productivos. Justificación de la intervención del Estado en la agricultura. Los objetivos convencionales y modernos de la política agraria. Instrumentos de política agraria.

4. Política agraria y conservación de la naturaleza. Recursos naturales y agricultura: El agotamiento de los recursos agua y suelo. Agricultura y energía, consideraciones económicas y ecológicas. La agricultura como fuente de energía. El problema de los residuos agrarios. La agricultura ecológica: Problemática y perspectivas.

5. Concepto, delimitación e importancia del medio rural en España y en Andalucía. Consideraciones socio-lógicas, socioeconómicas y espaciales. Los núcleos de población y las comarcas rurales. El desarrollo rural. Desequilibrios territoriales en el medio rural. El Plan de Desarrollo Rural de Andalucía. E Plan de Empleo Rural.

6. La integración europea. Los Comunidades Europeas. Los tratados fundacionales. Modificaciones. La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia. El proceso de decisión. La construcción europea.

7. La integración europea. La política agrícola común. Importancia en el proceso de integración europea. Los objetivos e instrumentos del PAC. Organizaciones comunes de mercado. Fondos de financiación. El régimen de intercambios con terceros países.

8. La política de estructuras comunitaria. Importancia. Objetivos principales, instrumentos jurídicos y financieros. El Fondo de Cohesión: Objetivos. Caracteres diferenciadores de los fondos estructurales y el fondo de cohesión. La política social: Instrumentos y fines.

9. La empresa forestal. Características y tipos. Empresas de servicio: Caza y Pesca. Turismo rural. Principales producciones. Estructura productiva. Proyectos en la empresa. Financiación. Introducción de nuevas tecnologías. Problemática y perspectivas de futuro. Principales aspectos regionales.

10. Los medios de producción empleados en la empresa forestal. Medios de producción en la empresa forestal. Medios de producción y las nuevas tecnologías. Incidencia de los medios de producción y las nuevas tecnologías en la empresa forestal.

11. Los proyectos de obras. Concepto y fines. Normas que lo regulan. Metodología para su elaboración. Los documentos del proyecto: Memoria y anexos, planos, pliegos de condiciones técnicas y presupuesto. Las tarifas y el concepto de unidad de obra. Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Dirección, ejecución, liquidación de obras.

12. Distribución de competencias entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ambito competencial y modelo organizativo en la Junta de Andalucía.

13. Legislación estatal de montes y patrimonio forestal. Ley Forestal de Andalucía: Concepto, clasificación y régimen jurídico de los montes. Deslinde, adquisiciones y permutas. De los usos y aprovechamientos del monte: Proyecto de ordenación y planes técnicos. Fomento y mejora de las actuaciones forestales. Infracciones y sanciones.

14. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Competencias administrativas. Figuras declarativas y regímenes de protección. Régimen sancionador.

15. Plan de ordenación de recursos naturales (PORN): Concepto y objetivos. Clases y contenido. Procedimiento de elaboración, aprobación y publicidad. Efectos. Planes rectores de uso y gestión (PRUG): Objetivos, contenido y alcance. Ley de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía, Planes de Ordenación del Territorio de ámbito subregional y Planes con incidencia en la ordenación del territorio.

16. Incendios forestales: Legislación estatal y autonómica. Prevención de incendios forestales: Ambito, épocas y medidas. Extinción de incendios forestales. Plan INFOCA: Objetivos, ámbito y contenido.

17. De la flora y fauna silvestre: Legislación estatal y autonómica. Medidas de protección y conservación. Ordenación cinegética y piscícola. Especial referencia a las Planes Técnicos de Caza. Del examen del cazador y del pescador. Infracciones y sanciones.

18. La prevención ambiental; legislación estatal y autonómica. Las medidas de prevención ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, competencias y procedimientos. Infracciones y sanciones.

19. Legislación forestal comunitaria. Apoyo al desarrollo del sector forestal: Legislación estatal y autonómica. Medidas de protección y de control. Convenios Internacionales sobre biodiversidad y conservación de la naturaleza: a) Declaración de Río sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo. b) Convenio de Berna relativa a la conservación de la vida silvestre y del medio natural en Europa. c) Convenio de Ramsar, relativa a humedales de importancia internacional, especialmente como hábitat de aves acuáticas. d) Convención de Washington sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres. y e) Convenio de Bonn sobre conservación de las especies migratorias de la fauna silvestre.

20. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Análisis de la situación ambiental de Andalucía; metas, estrategias y objetivos generales del Plan; planes y programas sectoriales.

21. El Plan Forestal Andaluz: El subsistema forestal; planificación forestal; descripción de objetivos; directrices de actuación; previsión de beneficios y rentabilidad; inversiones estimadas; modelos de gestión.

22. Red de Vías Pecuarias. Las vías pecuarias. Antecedentes y régimen jurídico actual. Tipología de las vías pecuarias. Deslinde y amojonamiento. Enajenación e integración de terrenos. Longitud y superficie actual de la red de vías pecuarias en Andalucía. Aprovechamientos y su gestión. Tendencia a nuevos usos compatibles con la trashumancia.

23. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema: Técnicas de análisis y evaluación del medio natural; la simulación en ecología; modelos matemáticos; indicadores y metodologías para el seguimiento de los procesos naturales.

24. Ecosistemas andaluces. Bosques de coníferas y caducifolios. Las zonas húmedas y litorales. Los bosques esclerófilos. La dehesa y los matorrales mediterráneos.

25. Protección de la Fauna y la Flora. Clasificación de las especies de fauna según su estado de conservación. Principales especies andaluzas clasificadas como «en peligro» y «vulnerables». Situación actual. Factores negativos. Perspectivas de futuro. Estrategias de conservación. Formaciones vegetales andaluzas necesitadas de protección. Situación actual y estrategias de conservación. Endemismos de la flora andaluza. Factores de riesgo. Principales especies clasificadas como «en peligro».

26. Pastizales y matorrales: Clasificación y descripción de los principales pastizales andaluces; aprovechamiento, ordenación y mejora de pastizales; características botánicas de los principales matorrales que pueblan Andalucía; manejo de matorral y áreas críticas.

27. Método de beneficio. Tratamientos de masas arboladas. Tratamientos de monte alto, medio y bajo. Tratamientos de masas de frondosas y mixtas con objetivos múltiples: Producción, protección y uso recreativo.

28. Tratamientos de masas de coníferas para producción de madera, resineras y frutos. Tratamientos de masas de coníferas para usos múltiples: Producción, protección y recreativo. Tratamientos de masas de populus y eucalipto.

29. Recolección y utilización de semillas forestales. Elección de radales selectos y creación de huertos semilleros. Instalación y cultivo de viveros: Infraestructura e instalaciones. Técnicas de cultivo de plantas forestales. Envases y sustratos. El uso del agua en el riego.

30. Reforestación: Planificación y programación de los trabajos; técnicas de preparación del suelo; criterios de elección de especies; la restauración forestal de zonas áridas; maquinaria usada en repoblación forestal.

31. El hombre ante el medio: La degradación de ecosistemas. El concepto de desertificación. Síntomas y causas del desertificación en Andalucía. Lucha contra la desertificación. La erosión del suelo: Causas. Modelos matemáticos y técnicas para la evaluación de la erosión. Lucha contra la erosión. La sequía recurrente: Principales consecuencias.

32. Plagas y enfermedades. Fenómeno plaga. Entomofauna forestal: Prognosis y evaluación de poblaciones. Lucha química contra las plagas forestales. Lucha biológica. Lucha integrada. Principales plagas de coníferas. Principales plagas de frondosas. Otras plagas. Cartografía digital como herramienta de gestión en el control de plagas forestales. Enfermedades forestales abióticas y bióticas. Enfermedades de viveros. Enfermedades de las especies forestales más importantes. Medidas culturales, profilácticas y terapéuticas para combatirlas.

33. Prevención de incendios forestales. Análisis de índices de riesgo. Planes Comarcales de Lucha Contra Incendios Forestales. Detección de incendios. La selvicultura como herramienta de prevención. Clases de incendios forestales. Causas que los originan y factores que influyen en su propagación. Infraestructura y organización del dispositivo de lucha contra los incendios forestales en Andalucía.

34. Ordenación cinegética. Principios fundamentales según grupos de especies: Caza menor sedentaria, aves migratorias, caza mayor en vegetación mediterránea y caza mayor en montaña. Cálculo de la capacidad de carga. Inventarios. Ordenación de la pesca en aguas continentales. Problemática de la conservación. Aprovechamiento y control de poblaciones acuícolas.

35. Granjas cinegéticas de caza mayor y menor. Instalaciones. Cotos de caza artificial: Sistemas de caza. Repoblaciones cinegéticas: Captura, transporte y suelta. Piscifactorías: Clases, infraestructura, funcionamiento y especies de interés comercial.

36. Ordenación de montes. El inventario forestal. Estado legal y estado natural. Estado forestal: División inventarial. Cálculo de existencias. Valoración. Concepto, fórmulas y criterios de valoración. Valoración del rodal regular. Valoración de rodal irregular.

37. Instrucciones de ordenación de montes arbolados de 1971. Plan General y planes especiales. Planes de aprovechamiento y planes de mejora. Elección de especies. Principales métodos de ordenación.

38. Planificación de las redes de caminos forestales según su función. Criterios técnicos, económicos y sociales. Extracción de productos forestales. Extracción de madera. La corta, el descortezado y el desramo. El desramado y el transporte a cargadero. Extracción de leña y biomasa.

39. Comercialización de los productos forestales. Principales productos forestales que se comercializan. Sistemas de fijación de precios. Tipos y sistemas de comercialización. Industrias forestales. Industria del aserrío y desarrollo. Industria de fabricación de tableros. Industria de celulosa y del papel. Industria del corcho.

40. Los impactos de las acciones humanas sobre los ecosistemas. Evaluación de impactos ambientales: Normativa y métodos. Situación legal de los proyectos forestales respecto a la EIA. Medidas correctoras: Restauración de espacios afectados por actividades extractivas y obras de infraestructura.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.  
NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1  
NIVEL DE RETRIBUCIÓN: B.  
ESCALA: Administración Especial.  
SUBESCALA: Técnica.  
CLASE: Técnico Medio.  
DENOMINACIÓN: Ingeniero Técnico Industrial.  
TITULACIÓN EXIGIDA: Ingeniería Técnica Industrial.  
SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 ptas.  
FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas, la redacción de un supuesto práctico o un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elegidos al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

#### TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6.- Idea General de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11.- Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales, la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12.- El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15.- Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público: formas de gestión del Servicio Público.

Tema 16.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20.- Organización municipal. Competencias.

#### TEMARIO ESPECIFICO

1. Producción de energía eléctrica.  
2. Producción de combustibles líquidos. Producción y envasado de combustibles gaseosos.

3. Industria transformadora de metales. Fabricación de maquinaria y bienes de equipo. La industria de fabricación de material de automoción. Industria auxiliar y de componentes.

4. Industria de la construcción y reparación naval. La construcción aeronáutica y su industria auxiliar.

5. Fabricación de componentes y equipos electrónicos. Industria de las telecomunicaciones.

6. Fabricación de productos químicos y farmacéuticos.

7. Industria textil y de la confección: Fabricación de metales preciosos.

8. Industria de la madera y corcho. Procesos de la industria de la cerámica y vidrio.

9. Industria de la alimentación bebidas y tabacos. Procesos industriales más característicos.

10. Ley de Industria. Régimen de Instalación, Ampliación y Traslado de Industrias. Registro Industrial de establecimientos de ámbito estatal y autonómico.

11. La Ley de Ordenación del Sistema Eléctrico Nacional. El sistema integrado y el régimen especial de producción. El Reglamento de Verificaciones Eléctricas y de Regularidad del Suministro. Las tarifas eléctricas. El Reglamento de Acometidas Eléctricas.

12. Reglamento de Centrales Eléctricas. Subestaciones y Centros de Transformación. Normas de obligada cumplimiento. Aparatos de maniobra. Transformadores. Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones bajo involucres.

13. Reglamento de líneas aéreas de alta tensión. Cálculos eléctricos y mecánicos. Reglamenta electrotécnico para bajo tensión e Instrucciones Complementarias. Instalaciones receptoras en locales de características especiales y de público concurrencia. Instaladores Autorizados. Normas de obligada cumplimiento.

14. La Ley del gas y el Reglamento del Servicio Público de suministro de gas. Normativa Técnica sobre instalaciones de gas. Instalaciones de almacenamiento de GLP. Redes de suministro de gas. Instalaciones receptoras.

15. La Ley de sector petrolera y lo reglamentación de desarrollo. Distribución de productos petrolíferos líquidos al por mayor y al por menor. El suministro de combustibles y carburantes en instalaciones de venta al público. El Reglamento de instalaciones petrolíferas. Instrucciones Técnicas sobre instalaciones de almacenamiento para distribuciones y usos propios. Instrucciones Técnicas sobre instalaciones de Servicios y Unidades de suministro.

16. Reglamento de la Infraestructura de la Calidad y la Seguridad Industrial. El Control de la calidad y Seguridad Industrial los productos industriales.

17. Reglamento de Seguridad en máquinas y Reglamento de Seguridad General de los productos. Ley sobre responsabilidad de la seguridad del producto.

18. Directriz básica de Prevención del Riesgo Químico. Reglamento de prevención de accidentes mayores. Planes de Emergencia interiores y exteriores.

19. Reglamento y Directivas Comunitarias sobre aparatos de elevación y mantenimiento. Instrucciones técnicas complementarias.

20. Reglamento de aparato a presión, Directivas e Instrucciones Técnicas Complementarias. Técnicas Complementarias.

21. Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos. Instrucciones Técnicas Complementarias.

22. Reglamento sobre preparación de sustancias peligrosas y sobre el envasado y comercialización de productos. Directivas Comunitarias.

23. Reglamento de Plantas e Instalaciones frigoríficas. Instrucciones Técnicas Complementarias.

24. Reglamento sobre productos de la construcción. Homologación y mercado CE. Recepción y ensayos de los productos de la construcción.

25. La Ley de Metrología. El Control Meteorológico de ámbito estatal y comunitario. Ejecución del Control Meteorológico en Andalucía.

26. Seguridad Activa y Pasiva de los vehículos automóviles. Homologación de tipo nacional y comunitaria. Directivas Comunitarias que afectan a la homologación. Reglamentos de Ginebra y su aplicación.

27. La Inspección Técnica de vehículos en Andalucía y los Talleres de Reparación de Automóviles y auxiliares. Organización del Servicio de ITV. Entidades prestatarias del mismo y el ejercicio en las estaciones de inspección.

28. La Conformidad de la Producción con la Ley de las Directivas Comunitarias de nuevo enfoque. Enfoque global. Organismos notificados, requisitos, funciones y control.

29. Reglamento de Suministro de Agua de Andalucía. Normas básicas de instalaciones interiores.

30. Los incentivos tradicionales localización industrial. Ley de Incentivos Regionales. Delimitación de zona de promoción económica. Instrumentos de apoyo de la Junta de Andalucía para la implantación de nuevos industrias. Zonas de Acción Especiales. Planes de Reindustrialización.

31. Fomento de la industria. Instrumentos y acciones de Política Industrial, Programas tecnológicos del Ministerio de Industria y Energía. Programas de promoción industrial y tecnológica de la Junta de Andalucía.

32. El medio ambiente industrial. La Ley de Protección del ambiente atmosférico. La Ley de Aguas. La Ley de Costas. La Ley de Residuos Sólidos Urbanos. La Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

33. Residuos tóxicos y peligrosos. Clasificación, caracterización y gestión. Contaminación ambiental: Parámetros y contaminantes específicos del agua, límites establecidas en las normas reglamentarias. Contaminantes atmosféricos, límites de emisión e inmisión.

34. Reglamentos que desarrollan la Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Prevención Ambiental y Calidad Ambiental.

35. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus Disposiciones de Desarrollo o Complementarias. El Reglamento de Protección de Maquinaria. El estudio de seguridad en los proyectos de edificación y obras públicas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Legislación aplicable. Protección de Maquinaria. El estudio de seguridad en los proyectos de edificación y obras públicas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Legislación aplicable.

36. Salud y trabajo. Conceptos básicos implicados. Los factores de riesgo y las consecuencias para el trabajador. Las Técnicas preventivas laborales. Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Medicina del Trabajo, Ergonomía. Concepto, objetivos, ramas y técnicas específicas de acción de cada una de ellas.

37. Economía de la empresa. La empresa como realidad económico-social. Funciones y elementos de la empresa. Clasificación de las empresas. Aspectos jurídicos de la empresa. El Registro Mercantil.

38. La actividad productiva de la empresa. Los procesos de producción: Organización. Los insumos de la empresa: Materias primas, energía y servicios. Los equipos industriales. El mercado. El transporte.

39. Los estados financieros de la empresa. Balance y Cuenta de resultados. Cash-Flow. Fondo de maniobra. Rotaciones del activo y de las cuentas pasivas. análisis de ratios.

40. Los costes de las empresas industriales. El coste básico de producción. Costes fijos y variables. Coste de los recursos financieros. Análisis de los costes de fabricación: magnitudes determinantes.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: B.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Técnica.  
 CLASE: Técnico Medio.  
 DENOMINACIÓN: Trabajador Social de Servicios Sociales Comunitarios.  
 TITULACION EXIGIDA: Diplomado Universitario en Trabajo Social.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se registrará por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, la redacción de un informe-dictamen con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos elegidos al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: C.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Técnico Auxiliar de Cultura.  
 DENOMINACIÓN: Técnico Auxiliar de Cultura.  
 TITULACION EXIGIDA: Bachiller Superior o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.250 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se registrará por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, la redacción de un programa cultural sobre dos supuestos prácticos elegidos al azar de varios temas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Auxiliar de Deportes.  
 DENOMINACIÓN: Técnico Auxiliar de Deportes.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE CONCURSO:  
 Se registrará por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un tema relacionado con la plaza de trabajo a ocupar, elegidos al azar de varios temas.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Coordinador Auxiliar de Protección Civil.  
 DENOMINACIÓN: Coordinador Auxiliar de Protección Civil.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE CONCURSO:  
 Se registrará por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un tema relacionado con la plaza de trabajo a ocupar, elegidos al azar de varios temas.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar dos temas oralmente elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

TEMARIO:

- 1.- La constitución española de 1978: Significado y estructura, principios generales. Reforma de la constitución. El tribunal constitucional.
- 2.- La organización territorial del estado en la constitución, las comunidades autónomas. La Administración Local.
- 3.- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las comunidades autónomas.
- 4.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la administración pública. sometimiento de la administración a la ley y al derecho.
- 5.- El acto administrativo, concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo; su significado.
- 6.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.
- 7.- El administrado: concepto y clases, la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los administrados en la administración.
- 8.- La administración local. concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.
- 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la diputación provincial. Los vicepresidentes. El pleno de la diputación. La comisión de gobierno. Las comisiones informativas.
- 10.- El municipio. concepto y elementos. Organización municipal. Competencias del Alcalde. elección. Deberes y atribuciones. El pleno del ayuntamiento. La comisión de gobierno.
- 11.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio publico. Los bienes patrimoniales.
- 15.- Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de contratistas. Incumplimiento de los contratos administrativos.
- 16.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

17.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

18.- El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.

19.- Concepto de documento. documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las administraciones públicas.

20.- El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Auxiliar Inspector Servicios Municipales.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Inspector Servicios Municipales.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE CONCURSO:

Se registrará por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico, de un tema relacionado con la plaza a ocupar.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

#### TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Significado y estructura.- Principios generales.- Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.

Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 3.- El Acto Administrativo: Concepto. Clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución.

Tema 5.- La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

Tema 6.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 7.- Los reglamentos y ordenanzas locales.- Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- El funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 9.- El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicación y Notificación.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. Los Bienes Patrimoniales.

Tema 11.- Personal Inspector.- Derechos prerrogativas y consideraciones. Deberes. Competencias.

Tema 12.- Facultades de la Inspección.- Examen de la documentación del interesado. Entrada y reconocimiento de fincas. Otras facultades.

Tema 13.- Obligados tributarios.- Capacidad de obrar ante la inspección. Representación ante la inspección. Intervención en las actuaciones inspectoras. Presencia en las actuaciones inspectoras. Comparcencia en las actuaciones inspectoras. Resistencia a la actuación inspectora.

Tema 14.- Actuaciones inspectoras.- Clases. Planificación. Lugar. Tiempo. Forma. Registro.

Tema 15.- Otras actuaciones.- Obtención de información. Valoración. Informe y asesoramiento. Colaboración.

Tema 16.- Documentación de las actuaciones.- Diligencias. Comunicaciones. Informes.

Tema 17.- Actas.- Normas generales. Contenido. Modelos.

Tema 18.- Tasas fiscales.- Precio Público. Contribuciones especiales.

Tema 19.- Ordenanzas reguladoras de la legalidad urbanística.

Tema 20.- Procedimientos sancionadores.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Auxiliar Inspector de Patrimonio

DENOMINACIÓN: Auxiliar Inspector de Patrimonio.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico, de un tema relacionado con la plaza a ocupar.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

#### TEMARIO:

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Significado y estructura.- Principios generales.- Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización. Competencias municipales.

Tema 3.- Los reglamentos y ordenanzas locales.- Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4.- Personal Inspector.- Derechos prerrogativas y consideraciones.- Deberes.- Competencias.

Tema 5.- Facultades de la Inspección.- Examen de la documentación del interesado.- Entrada y reconocimiento de fincas.- Otras facultades.

Tema 6.- Actuaciones inspectoras.- Clases.- Planificación.- Lugar.- Tiempo.- Forma.- Registro.

Tema 7.- Documentación de las actuaciones.- Diligencias.- Comunicaciones.- Informes.- Actas.

Tema 8.- El Medio Ambiente en la Constitución española y el Estatuto de Andalucía. Distribución de competencias en materia medio ambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Junta de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Tema 9.- El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Metas, estrategias y objetivos generales del Plan. El Plan Forestal Andaluz: Objetivos y directrices de actuación.

Tema 10.- Espacios Naturales Protegidos: Legislación estatal y autonómica. Planes Rectores de Uso y Gestión. Figuras declarativas y regímenes de protección. Infracciones y sanciones. Educación ambiental.

Tema 11.- El Uso Público en Espacios Naturales. Tipos de Equipamientos: finalidad y gestión. Actividades, información, educación e interpretación ambiental. Seguimiento y control de actividades recreativas en la naturaleza.

Tema 12.- Legislación básica estatal en materia de conservación de la naturaleza y montes. Ley Forestal de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos; los Planes de Ordenación de Recursos Naturales: infracciones y sanciones. Legislación sobre vías pecuarias: Objeto y definición y tipos. Clasificación, deslinde, ocupaciones y aprovechamientos; usos compatibles y complementarios; infracciones y sanciones.

Tema 13.- Repoblaciones forestales: método; preparación del terreno; plantación; maquinaria, especies utilizadas en Andalucía; cuidados naturales. Aprovechamientos forestales: Factores que lo condicionan; tipos de trabajos; herramientas y medios naturales; herramientas y medios mecánicos.

Tema 14.- La legislación sobre incendios forestales: Ámbito; época y medidas de prevención. Plan INFOCA. Infracciones y sanciones. Restauración de áreas incendiadas: Control y vigilancia. Incendios forestales: El fuego; tipos de incendios; formas y parte de un incendio, propagación del fuego; combustibles vegetales; factores climáticos y topográficos; predicción del comportamiento del fuego.

Tema 15.- Legislación sobre caza y pesca continental. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la Comunidad Autónoma: Características; hábitat; distribución. Medidas de protección y conservación. Planes técnicos de aprovechamientos cinegéticos y piscícolas. Infracciones y sanciones. Examen del cazador.

Tema 16.- Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. La Prevención Ambiental: Evaluación de Impacto Ambiental; Informe Ambiental y Calificación Ambiental. Conceptos; procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

Tema 17.- La Calidad Ambiental: Calidad de aire; calidad de las aguas litorales; residuos. Disciplina ambiental.

Tema 18.- Intervención ante incidentes ambientales: Toma y conservación de muestras; actuaciones administrativas. Levantamiento de acta.-Elaboración de informe.

Tema 19.- El acto administrativo: Conceptos; clases y elementos; su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Principios informadores; fases; procedimientos de ejecución. Procedimiento sancionador; Principios informadores, tramitación; la denuncia.

Tema 20.- Interpretación de planos topográficos: Escalas; curvas de nivel; equidistancias; signos convencionales. Cálculo sobre un plano: Distancias reales; pendientes; altitudes. Instrumentos topográficos. El inventario forestal: Inventario pie a pie; inventario por muestreo. Parcelas: Tipos, replanteo en el terreno. Medición y cubicación de árboles.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Auxiliar Castillo.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Castillo.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE CONCURSO:

Se registrará por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, un supuesto práctico, de un tema relacionado con la plaza a ocupar, elegido al azar de varios temas.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: ADMINISTRACION GENERAL.

SUBESCALA: Auxiliar Administrativo.

CLASE: Auxiliar.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso Oposición Restringido.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

La plaza convocada queda reservada a los funcionarios de la Corporación que ocupen plaza de grupo E, del artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y tener una antigüedad de al menos 4 años en la escala de procedencia.

La selección constará de dos fases:  
Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición y ésta será tal como se indica en las bases generales. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Dos pruebas:

- 1ª).- La realización de un supuesto práctico elegido por el Tribunal.
- 3ª).- Entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SUBESCALA: Auxiliar Administrativo.

CLASE: Auxiliar.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer

Grado o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso Oposición Restringido.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

La plaza convocada queda reservada a los funcionarios de la Corporación que ocupen plaza de grupo D, del artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y tener una antigüedad de al menos 4 años en la escala de procedencia.

La selección constará de dos fases:  
Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición y ésta será tal como se indica en las bases generales. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Dos pruebas:

- 1ª).- La realización de un supuesto práctico elegido por el Tribunal.
- 3ª).- Entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Auxiliar Administrativo.

CLASE: Auxiliar.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer

Grado o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

La selección constará de concurso y de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición y ésta será tal como se indica en las bases generales. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Tres pruebas:

- 1ª).- Constará de una prueba mecanográfica en máquina convencional en la que se exigirá al menos 240 pulsaciones por minutos.
- 2ª).- Un tema de cultura general por escrito elegido por el Tribunal.
- 3ª).- Examen oral del temario.

TEMARIO:

- 1.- La constitución española de 1.978: Significado y estructura, principios generales. Reforma de la constitución. El tribunal constitucional.
- 2.- La organización territorial del estado en la constitución, las comunidades autónomas. La Administración Local.
- 3.- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las comunidades autónomas.
- 4.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la administración pública. Sometimien to de la administración a la ley y al derecho.
- 5.- El acto administrativo, concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.
- 6.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.
- 7.- El administrado: concepto y clases, la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los administrados en la administración.
- 8.- La administración local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.
- 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la diputación provincial. Los vicepresidentes. El pleno de la diputación. La comisión de gobierno. Las comisiones informativas.

10.- El municipio. concepto y elementos. Organización municipal. Competencias del Alcalde. elección. Deberes y atribuciones. El pleno del ayuntamiento. La comisión de gobierno.

11.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

15.- Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de contratistas. Incumplimiento de los contratos administrativos.

16.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

17.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

18.- El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.

19.- Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las administraciones publicas.

20.- El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios, clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Auxiliar Administrativo.

CLASE: Auxiliar.

DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer

Grado o equivalente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: 2 plazas de Auxiliar administrativo mediante Oposición libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

De las 2 plazas convocadas, una de ellas se reservan a aspirantes con minusvalías igual o superior al 33 %, los cuales habrán de formular la opción a que se refiere el art. 19 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo para lo que recogerán expresamente en la solicitud que reúnen las condiciones exigidas en este apartado, sin perjuicio de su posterior justificación.

La selección constará de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Tres pruebas:

- 1ª).- Constará de una prueba mecanográfica en máquina convencional en la que se exigirá al menos 240 pulsaciones por minutos.
- 2ª).- Un tema de cultura general por escrito elegido por el Tribunal.
- 3ª).- Examen oral del temario.

TEMARIO:

- 1.- La constitución española de 1.978: Significado y estructura, principios generales. Reforma de la constitución. El tribunal constitucional.
- 2.- La organización territorial del estado en la constitución, las comunidades autónomas. La Administración Local.
- 3.- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las comunidades autónomas.
- 4.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la administración pública. Sometimien to de la administración a la ley y al derecho.
- 5.- El acto administrativo, concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.
- 6.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.
- 7.- El administrado: concepto y clases, la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los administrados en la administración.
- 8.- La administración local. concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.
- 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la diputación provincial. Los vicepresidentes. El pleno de la diputación. La comisión de gobierno. Las comisiones informativas.
- 10.- El municipio. concepto y elementos. Organización municipal. Competencias del Alcalde. elección. Deberes y atribuciones. El pleno del ayuntamiento. La comisión de gobierno.

11.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

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

14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

15.- Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de contratistas. Incumplimiento de los contratos administrativos.

16.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

17.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

18.- El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.

19.- Concepto de documento, documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las administraciones públicas.

20.- El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios, clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Encargado Carpintería.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Portero Conservador.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar en dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Oficial 1ª de Obras y Servicios.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Oficial 1ª Encofrador.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Oficial 2ª Jardines.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Oficial de 2ª Conductor.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente. Carnet tipo B.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: E.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Peón Cementerio.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 750 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: E.  
 ESCALA: Administración General.  
 SUBESCALA:  
 CLASE: Subalterno.  
 DENOMINACIÓN: Notificador.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Restringido.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 750 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: E.  
 ESCALA: Administración General.  
 SUBESCALA:  
 CLASE: Subalterna.  
 DENOMINACIÓN: Ordenanza Notificador.  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar o equivalente.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 750 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se regirá por lo establecido en las bases generales.  
 EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:  
 1.- Prueba práctica escrita sobre tema relacionado con el funcionamiento de la plaza de notificador, en un tiempo de un hora.  
 2.- Tema de cultura general, por escrito, indicado por el Tribunal en un tiempo de una hora.

3.- Consistirá en la contestación oral, en el tiempo máximo de ½ hora de dos temas extraídos al azar correspondiente al programa.

**TEMARIO:**

Tema 01.- La constitución española de 1978.- Significado y estructura.- Principios Generales.- Reforma de la constitución.- El tribunal constitucional.

Tema 02.- La organización territorial del estado en la constitución.- Las comunidades autónoma.- La administración local.

Tema 03.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. el procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 04.- Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución.

Tema 05.- El Administrado: Concepto y clases.- La capacidad del administrado y sus causas modificativas.- Actos jurídicos del administrado.- Peticiones y solicitudes.- Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 06.- La administración local.- Concepto y entidades que comprende.- El régimen local español.- Regulación jurídica.

Tema 07.- La provincia en el régimen local.- Organización provincial.- competencias.- El presidente de la Diputación Provincial.- Los Vicepresidentes.- El pleno de la diputación.- La Comisión de Gobierno.- Comisiones Informativa.

Tema 08.- El Municipio: su concepto y elementos.- Organización Municipal.- Competencias.- El Alcalde: Elección, Deberes y Atribuciones.- El pleno del Ayuntamiento.- La Comisión de Gobierno.

Tema 09.- Los derechos y deberes de los vecinos del ámbito local.- Información y participación ciudadana.-

Tema 10.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.- El derecho de sindicación.- Incompatibilidades.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Oficial 2º.  
 DENOMINACIÓN: Oficial de Segunda, Mecánico Mantenimiento.  
 TITULACION EXIGIDA: Título de Formación Profesional y/o certificado empresa que acredite cualificación profesional. carnet tipo C.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:  
 1.- Desarrollar por escrito en el periodo máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:  
 a) Organización y competencias municipales.  
 b) El personal laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.  
 c) Motores de dos y cuatro tiempos (diesel y gasolina).  
 d) Las técnicas de trabajo y organización.  
 2.- De carácter práctico, relacionado con la actividad profesional a desarrollar.  
 3.- Entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Ayudante Electricista.  
 TITULACION EXIGIDA: Título de Formación Profesional y/o certificado empresa que acredite la cualificación profesional.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:  
 1.- Desarrollar por escrito en el periodo máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:  
 a) Organización y competencias municipales.  
 b) El personal laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.  
 c) Concepto sobre instalación de alumbrado público, cuadro eléctrico y automatismo.  
 d) Técnica de trabajo y organización.  
 2.- De carácter práctico y relacionado con el ejercicio de la actividad profesional.  
 3.- Entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Oficial 2º.  
 DENOMINACIÓN: Oficial Segunda, Carpintero.  
 TITULACION EXIGIDA: Certificado de escolaridad y/o certificado empresa que acredite la cualificación profesional y en el que se haga constar experiencia con trabajo en máquina.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:  
 1.- Desarrollar por escrito en el periodo máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:  
 a) Organización y competencias municipales.

- b) El personal laboral. Derechos y deberes.
- c) Cubicaje y trabajos con máquinas. Medidas de seguridad.
- d) Técnica y organización del trabajo.

- 2.- De carácter práctico relacionado con su actividad profesional.
- 3.- Entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Portero-conservador de Deportes.  
 TITULACION EXIGIDA: Certificado de Estudios Primarios.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 FASE DE CONCURSO:  
 Se registrará por lo establecido en las bases generales.  
 EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:  
 1.- Desarrollar por escrito en el periodo máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:  
 a) Organización y competencias municipales.  
 b) El personal laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.  
 c) Órgano de gobierno y administración municipal.  
 d) Técnica de trabajo y organización.  
 2.- De carácter práctico y relacionado con la actividad profesional.  
 3.- Entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: E.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Peón de Obras Generales y Mantenimiento.  
 TITULACION EXIGIDA: Certificado Escolaridad.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 750 ptas.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un periodo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.  
 La 2ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, dos temas elegidos al azar.  
 La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

**TEMARIO:**

- 1.- La Administración Local en la constitución española de 1.978. El principio de autonomía: Su significado y alcance.
- 2.- La Organización municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios.
- 3.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El Derecho de Sindicacion. Incompatibilidades.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: E.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Limpiadora.  
 TITULACION EXIGIDA: Certificado de Escolaridad.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 750 ptas.  
 EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN:  
 1.- De carácter práctico y relacionado con sus funciones básicas.  
 2.- Entrevista personal a valorar por el Tribunal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO  
 NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 3.  
 NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.  
 ESCALA: Administración Especial.  
 SUBESCALA: Servicios Especiales.  
 CLASE: Personal de Oficio.  
 DENOMINACIÓN: Conductor Oficial 1ª  
 TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar y carnet de Conducir Tipo B y C.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.  
 CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.  
 Se requerirá al menos una antigüedad de 5 años como conductor.  
 FASE DE OPOSICIÓN:  
 Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.  
 La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un periodo máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, dos temas elegidos al azar.  
La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

## TEMARIO:

- 1.- La Administración Local en la constitución española de 1.978. El principio de autonomía: Su significado y alcance.
- 2.- La Organización municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios.
- 3.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El Derecho de Sindicacion. Incompatibilidades.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 2.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales..

CLASE: Personal de Oficio.

DENOMINACIÓN: Conductor Oficial 1ª

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar y carnet de Conducir.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Restringida.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE CONCURSO:

Se regirá por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 2 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en una entrevista personal.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE: Personal de Oficio.

DENOMINACIÓN: Oficial 2ª Fontanero.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE CONCURSO:

Se regirá por lo establecido en las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

## TEMARIO:

- 1.- La Administración Local en la constitución española de 1.978. El principio de autonomía: Su significado y alcance.
- 2.- La Organización municipal: Principios fundamentales. Organos básicos y complementarios.
- 3.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El Derecho de Sindicacion. Incompatibilidades.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1.

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: D.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Servicios Especiales.

CLASE:

DENOMINACIÓN: Auxiliar Turismo.

TITULACION EXIGIDA: Graduado Escolar, hablar y escribir Inglés y otro segundo idioma correctamente.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.000 ptas.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

## TEMARIO:

- 1.- La constitución española de 1.978: Significado y estructura, principios generales. Reforma de la constitución. El tribunal constitucional.
- 2.- La organización territorial del estado en la constitución. las comunidades autónomas. La Administración Local.
- 3.- La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las comunidades autónomas.
- 4.- El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. Principios de actuación de la administración pública. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho.

5.- El acto administrativo, concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.

6.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

7.- El administrado: concepto y clases. la capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los administrados en la administración.

8.- La administración local concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la diputación provincial. Los vicepresidentes. El pleno de la diputación. La comisión de gobierno. Las comisiones informativas.

10.- El municipio. concepto y elementos. Organización municipal. Competencias del Alcalde. elección. Deberes y atribuciones. El pleno del ayuntamiento. La comisión de gobierno.

11.- Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14.- Los bienes de las entidades locales. El dominio publico. Los bienes patrimoniales.

15.- Los contratos administrativos locales. Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de contratistas. Incumplimiento de los contratos administrativos.

16.- Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

17.- Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

18.- El régimen disciplinario. La seguridad social de los funcionarios de la administración local.

19.- Concepto de documento. documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las administraciones publicas.

20.- El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

RÉGIMEN: FUNCIONARIO.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

NIVEL DE RETRIBUCIÓN: B.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA:

CLASE: Técnico Administración Especial.

DENOMINACIÓN: Topógrafo.

TITULACION EXIGIDA: Diplomado en Topografía.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre.

CUANTÍA DE DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 ptas.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase de oposición constará de 3 pruebas.

La 1ª prueba consistirá en desarrollar, en un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo.

La 2ª prueba consistirá en desarrollar oralmente, dos temas elegidos al azar.

La 3ª prueba consistirá en una entrevista personal.

## TEMARIO:

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
- Tema 3. La Constitución española de 1978. Principios generales.
- Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 7. El Poder Judicial.
- Tema 8. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.
- Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
- Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases.
- Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
- Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos.
- Tema 15. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16. Fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17. La teoría de la nulidad del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económicas administrativas.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El Fomento. La Policía.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 25. Régimen Local español: Principios constitucionales.

Tema 26. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencia.

Tema 27. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28. Organización municipal. Competencia.

Tema 29. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 30. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.

Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 31. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 32. La Función Pública Local y su organización.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 36. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento otorgamiento de licencias.

Tema 37. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 38. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 39. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 40. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 41. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 42. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 43. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 44. Intervención en la edificación y uso del suelo.

## TEMA ESPECÍFICO:

Tema 1. El Plan Forestal Andaluz: El subsistema forestal; planificación forestal; descripción de objetivos; directrices de actuación; previsión de beneficios y rentabilidad; inversiones estimadas; modelos de gestión.

Tema 2. Red de Vías Pecuarías. Las vías pecuarias. Antecedentes y régimen jurídico actual. Tipología de las vías pecuarias. Deslinde y amojonamiento. Enajenación e integración de terrenos. Longitud y superficie actual de la red de vías pecuarias en Andalucía. Aprovechamientos y su gestión. Tendencia a nuevos usos compatibles con la trashumancia.

Tema 3. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema: Técnicas de análisis y evaluación del medio natural; la simulación en ecología; modelos matemáticos; indicadores y metodología para el seguimiento de los procesos naturales.

Tema 4. Ecosistemas andaluces. Bosques de coníferas y caducifolios. Las zonas húmedas y hiorales. Los bosques esclerófilos. La dehesa y los matorrales mediterráneos.

Tema 5. Protección de la Fauna y la Flora. Clasificación de las especies de fauna según su estado de conservación. Principales especies andaluzas clasificadas como «en peligro» y «vulnerables». Situación actual. Factores negativos. Perspectivas de futuro. Estrategias de conservación. Formaciones vegetales andaluzas necesitadas de protección. Situación actual y estrategias de conservación. Endemismos de la flora andaluza. Factores de riesgo. Principales especies clasificadas como «en peligro».

Tema 6. Pastizales y matorrales: Clasificación y descripción de los principales pastizales andaluces; aprovechamiento, ordenación y mejora de pastizales; características botánicas de los principales matorrales que pueblan Andalucía; manejo de matorral y áreas críticas.

Tema 7. Método de beneficio. Tratamientos de masas arboladas. Tratamientos de monte alto, medio y bajo. Tratamientos de masas de frondosas y mixtas con objetivos múltiples: Producción, protección y uso recreativo.

Tema 8. Tratamientos de masas de coníferas para producción de madera, resineras y frutos. Tratamientos de masas de coníferas para usos múltiples: Producción, protección y recreativo. Tratamientos de masas de populus y eucaliptos.

Tema 9. Recolectación y utilización de semillas forestales. Elección de radales selectos y creación de huertos semilleros. Instalación y cultivo de viveros: Infraestructura e instalaciones. Técnicas de cultivo de plantas forestales. Envases y sustratos. El uso del agua en el riego.

Tema 10. Reforestación: Planificación y programación de los trabajos; técnicas de preparación del suelo; criterios de elección de especies; la restauración forestal de zonas áridas; maquinaria usada en repoblación forestal.

Tema 11. El hombre ante el medio: La degradación de ecosistemas. El concepto de desertificación. Síntomas y causas del desertificación en Andalucía. Lucha contra la desertificación. La erosión del suelo: Causas. Modelos matemáticos y técnicas para la evaluación de la erosión. Lucha contra la erosión. La sequía recurrente: Principales consecuencias.

Tema 12. Plagas y enfermedades. Fenómeno plaga. Entomofauna forestal: Prognosis y evaluación de poblaciones. Lucha química contra las plagas forestales. Lucha biológica. Lucha integrada. Principales plagas de coníferas. Principales plagas de frondosas. Otras plagas. Cartografía digital como herramienta de gestión en el control de plagas forestales. Enfermedades forestales abióticas y bióticas. Enfermedades de viveros. Enfermedades de las especies forestales más importantes. Medidas culturales, profilácticas y terapéuticas para combatirlas.

Tema 13. Prevención de incendios forestales. Análisis de índices de riesgo. Planes Comarcales de Lucha Contra Incendios Forestales. Detección de incendios. La selvicultura como herramienta de prevención. Clases de incendios forestales. Causas que los originan y factores que influyen en su propagación. Infraestructura y organización del dispositivo de lucha contra los incendios forestales en Andalucía.

Tema 14. Ordenación cinegética. Principios fundamentales según grupos de especies: Caza menor sedentaria, aves migratorias, caza mayor en vegetación mediterránea y caza mayor en montaña. Cálculo de la capacidad de carga. Inventarios. Ordenación de la pesca en aguas continentales. Problemática de la conservación. Aprovechamiento y control de poblaciones acuáticas.

Tema 15. Granjas cinegéticas de caza mayor y menor. Instalaciones. Cotos de caza artificial. Sistemas de caza. Repoblaciones cinegéticas: Captura, transporte y suelta. Piscifactorías: Clases, infraestructura, funcionamiento y especies de interés comercial.

Tema 16. Ordenación de montes. El inventario forestal. Estado legal y estado natural. Estado forestal: División inventarial. Cálculo de existencias. Valoración. Concepto, fórmulas y criterios de valoración. Valoración del rodal regular. Valoración de rodal irregular.

Tema 17. Instrucciones de ordenación de montes arbolados de 1971. Plan General y planes especiales. Planes de aprovechamiento y planes de mejora. Elección de especies. Principales métodos de ordenación.

Tema 18. Planificación de las redes de caminos forestales según su función. Criterios técnicos, económicos y sociales. Extracción de productos forestales. Extracción de madera. La corta, el descortezado y el destame. El desbosque y el transporte a cargadero. Extracción de leña y biomasa.

Tema 19. Comercialización de los productos forestales. Principales productos forestales que se comercializan. Sistemas de fijación de precios. Tipos y sistemas de comercialización. Industrias forestales. Industria del aserrío y desarrollo. Industria de fabricación de tableros. Industria de celulosa y del papel. Industria del corcho.

Tema 20. Los impactos de las acciones humanas sobre los ecosistemas. Evaluación de impactos ambientales: Normativa y métodos. Situación legal de los proyectos forestales respecto a la EIA. Medidas correctoras: Restauración de espacios afectados por actividades extractivas y obras de infraestructura.

Para todas las bases particulares se faculta al Tribunal, en la prueba teórica, a poder elegir la forma de hacer el examen, bien oral, bien a desarrollar los temas por escrito ó bien hacerlos en tipo test.

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

## ANUNCIO de bases.

Para cubrir en propiedad una plaza de Operador de Informática de Administración Especial (promoción interna).

## 1.ª Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión por el procedimiento de concurso-oposición (Promoción Interna) de una plaza de Operador de Informática, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, nivel 22. Desde Cuerpos o Escalas del grupo D.

## 2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican: Ser funcionario de carrera en activo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar, Grupo D, con una antigüedad mínima de servicios de dos años como funcionario en propiedad, debiendo estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

## 3.ª Instancias.

Los aspirantes dirigirán instancia al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en la que deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de RJPAC, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas y se ingresarán en el momento en que se presenten las instancias, debiendo presentar asimismo fotocopia del DNI.

## 4.ª Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o recha-