

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

BASES DE LAS PRUEBAS PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y LABORALES FIJOS, QUE CUBRAN EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

1.º Normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad de las plazas que se relacionan en los Anexos correspondientes, y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación.

1.2. Dichas plazas están dotadas económicamente con las siguientes retribuciones:

Las de funcionarios, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tengan asignado.

Las de laborales, con las retribuciones correspondientes según el Convenio Laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

1.3. Su clasificación, procedimiento de selección, número reservado a promoción interna, titulación exigida, cuantía de los derechos de examen y categoría del Tribunal, serán las que se indican en cada Anexo.

2.º Convocatoria.

El Presidente de la Diputación, una vez publicada la Oferta Pública de Empleo en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y dentro del plazo legalmente establecido procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a lo previsto por Decreto de la Presidencia de diez de marzo de 2003, especificando las plazas que sean de promoción interna.

3.º Publicación.

Las bases generales de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el BOE se publicará el anuncio de las convocatorias y deberá contener: Denominación de la Escala, Subescala y Clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación convocante, clase y número de plazas indicando las que se reserven a Promoción Interna así como las reservadas para personas con minusvalías, fecha y número del BOP o BOJA donde se han publicado las bases y la convocatoria.

4.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier otro país a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

b) Tener cumplido los 18 años.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No se establecerán exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las funciones.

d) No haber sido separado del servicio de la Administración Pública, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según el Anexo de cada convocatoria.

g) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en a) deberán superar una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito por el Tribunal.

5.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancia que se adjunta a estas Bases Generales y que podrá ser retirado en el Área de Personal de la Diputación Provincial. Igualmente podrá disponerse a través de Internet en la dirección www.dipucadiz.es, debiendo ser impreso a doble cara y en todos los ejemplares requeridos (ejemplar para el interesado, ejemplar para la Administración, ejemplar para la Oficina Bancaria).

La instancia deberá ser presentada en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas de personal funcionario en el BOE.

En el caso de convocatorias de plazas o de grupos de plazas de personal laboral, el plazo se contabilizará a partir de la publicación de las bases de la Convocatoria en el BOP y en el BOJA, sirviendo éste último como referencia.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las exenciones y bonificaciones sobre los derechos de examen se ajustarán a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 7 (BOP núm. 222, de 24 de septiembre de 2002).

Cuando el sistema de selección sea el concurso-oposición o el concurso, sólo se valorarán los méritos que, estando incluidos en el apartado 8.3 de las bases de la convocatoria, hayan sido reseñados expresamente en la instancia (experiencia profesional y formación), siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen, indicando cada documento en concreto, como situados en el expediente personal del solicitante situado en el Área de Personal de la Diputación Provincial, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, de Empleo Público de Discapacitados que modifica la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada a la misma por la Ley 23/1988, de 28 de julio, se reservará un cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

La opción a las plazas reservadas al amparo de esta disposición habrá de formularse en la solicitud con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto y documentación que lo acredite. Posteriormente la Diputación Provincial solicitará informe al órgano competente a fin de que determine si la minusvalía acreditada por el interesado le capacita para desempeñar las funciones de la plaza a la que opta. Dicho informe, de carácter vinculante, deberá

ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

Se reserva a personas con minusvalía una plaza de Auxiliar Administrativo. En el supuesto de que ninguno de los aspirantes minusválidos alcance la plaza, ésta incrementará a las del resto de candidatos.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. El solicitante deberá aportar informe relativo a las adaptaciones de tiempo y medios, realizado por el órgano competente para determinar las minusvalías. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre.

6.º Aspirantes admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En esta resolución, que deberá publicarse en el BOP, se incluirán las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos. Posteriormente, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos con las correcciones que hayan sido pertinentes y con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.º Tribunales.

Los Tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos alegados, estarán compuestos como mínimo por:

- a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- b) Vocales:

Un representante el Area de Personal.

Un representante de un Area o Servicio que pueda estar afectado por la convocatoria. Un representante de igual formación académica, del ámbito al que corresponda la titulación requerida para la plaza.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante sindical a propuesta de la Junta de Personal o Comité Laboral, según la plantilla a la que pertenezca la plaza, o, en su defecto, de las Centrales Sindicales más representativas conforme establece la Ley.

- c) Secretario: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

A todos los integrantes del Tribunal se les asignarán los correspondientes sustitutos.

Todos los Vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el BOP, así como también en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

El Presidente del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.

En todo caso corresponderá al Presidente dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Una vez conocido el número de aspirantes, se establecerá por la Presidencia de la Diputación el número máximo de asistencias a devengar.

8.º Desarrollo de las pruebas.

8.1. El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la Oposición o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea el concurso-oposición o el concurso, se publicarán en el BOP, con 15 días de antelación como mínimo. Asimismo, en el tablón de anuncios de la Diputación se publicará con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del primer ejercicio de la oposición cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. Igualmente se publicará en la página web de la Corporación www.dipucadiz.es.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios o pruebas se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.2. La actuación de los aspirantes en la lectura de los ejercicios o pruebas se establecerá de acuerdo con el orden que resulte del sorteo que se realizará, previo al inicio de los mismos y con validez para todos ellos, en el despacho del Sr. Secretario General de la Corporación y con la presencia de dos funcionarios del Area de Personal y de un integrante de cada uno de los sindicatos con representación en la Diputación Provincial de Cádiz. El resultado del sorteo será publicado en el tablón de anuncios de la Corporación.

Dicha lectura será efectuada públicamente por el aspirante en aquellos casos en que el Tribunal lo estime pertinente.

8.3. Fase de concurso.

En los casos en que el sistema de selección sea el de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En aquellos casos en que el sistema de selección sea el concurso o concurso-oposición, la valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

8.3.1. Servicios prestados.

- Servicios prestados en la Administración Local, en idéntica categoría y denominación (0,10 puntos por mes. Máximo 6,00 puntos).

- Servicios prestados en otra Administración Pública, en idéntica categoría y denominación (0,10 puntos por mes. Máximo 3,60 puntos).

- Servicios prestados en cualquier Administración, en diferente categoría (0,02 puntos por mes. Máximo 1,00 punto).

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días.

Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por servicios prestados no podrá ser superior a 6 puntos.

8.3.2. Formación.

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente exclusivamente, salvo que tal misión corresponda a una autoridad diferente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entre sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando de un documento aportado se deduzca que sólo en parte afecta a la plaza a que se presenta, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales será tomada en consideración, salvo cuando por su especificidad no afecte a la plaza a la que se presenta. En todo caso la puntuación alcanzada en materia de prevención de riesgos laborales quedará limitada como máximo al treinta por ciento del total de puntos concedidos en cada caso por este apartado.

La puntuación total máxima no podrá superar 2,00 puntos, valorándose los referidos cursos de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 14 horas, 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas, 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o ciclo medio o FP1 para los Grupos C, B y A, 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o ciclo superior o FP2 para los Grupos C, B y A, 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas, 0,40 puntos.
- De 201 horas en adelante, 0,50 puntos.

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

Los créditos de doctorado no se valorarán.

Si la participación en los cursos lo fuese en calidad de profesor, la valoración será doble de la indicada rigiendo también en este caso el límite de puntos arriba indicados.

8.3.3. Publicaciones.

Las publicaciones serán valoradas a criterio del Tribunal, con el límite máximo total de 1,00 punto.

8.3.4. Títulos.

- En las convocatorias de plazas del Grupo «E» no se valorará titulación superior alguna.

- En las convocatorias de plazas del Grupo «D», se valorará el título de Bachiller Superior o equivalente con 0,50 puntos así como, dependiendo de la plaza en sí de que se

trate, se podrán valorar los títulos de Ciclo Formativo de Grado Medio o FP1.º Grado, si se encuentra relacionado con la plaza y con un valor de 0,25 puntos por título. La titulación superior excluye a la inferior.

- En las convocatorias de plazas del Grupo «C», «B» y «A» se podrán valorar, a criterio del Tribunal, las titulaciones superiores que tengan relación con la plaza de que se trate, entendiendo que la titulación superior excluye a la inferior y con un máximo de 0,25 puntos por título. En todo caso en las convocatorias de plazas del Grupo A, el título de Doctor, sobre materia conexas con la plaza, tendrá un valor de 0,50 puntos. En las convocatorias de plazas del Grupo B, los títulos de postgrado tendrán un valor de 0,50 puntos.

- Tanto los «Masters» Universitarios (Magister, Maestría, etc.), como los Técnicos Superiores Universitarios, así como cualquier otro título propio universitario, siempre que impliquen al menos dos cursos académicos y se encuentren relacionados con la plaza, tendrán un valor de 0,50 punto cada uno. Cualquier otro título propio universitario se valorará de acuerdo con los criterios que se recogen en 8.3.3 a cuyo límite de puntuación deberá someterse.

8.4. Fase de oposición.

8.4.1. Salvo que en los Anexos correspondientes se especifique otra programación, la fase de Oposición de las plazas de los Grupos «A», «B» y «C» de Funcionarios, así como de Técnicos Superiores (Titulados Universitarios Superiores) y de Grado Medio de Laborales (Diplomados Universitarios o Ingenieros Técnicos), constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo. En su caso y si el Tribunal lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Salvo que se indique otra cosa en el Anexo de la convocatoria correspondiente, podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito el número de temas, en las formas que a continuación se indican:

- Plazas en las que se exija Titulación Universitaria Superior (Licenciatura o Ingeniería): Hasta cuatro temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a tres horas.

- Plazas en las que se exija Titulación Universitaria Media (Diplomatura Universitaria o Ingeniería Técnica): Hasta tres temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

- Plazas en las que se exija título de Bachiller Superior o equivalente: Hasta dos temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a una hora y media.

Los temas serán extraídos al azar de entre los bloques que determine el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en los Anexos para cada plaza. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Tribunal, si éste lo estima pertinente.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito un tema de carácter general propuesto por el Tribunal. La duración del ejercicio será la indicada por el propio Tribunal, con el límite máximo de dos horas. El tema será determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio, se valorará además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Tribunal si éste lo estima pertinente.

8.4.2. Fase de oposición para las plazas de los Grupos «D» y «E» de la plantilla de Funcionarios, Oficiales y Ayudantes de la plantilla de Laborales.

Salvo que en el Anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios y duración de los mismos, el desarrollo se efectuará de la siguiente forma:

Primer ejercicio. Consistirá en un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando verbalmente o por escrito, en forma expositiva o de test, según lo determine el Tribunal, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan uno específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo, teniendo el Tribunal plena libertad para optar por algunas de las opciones a que se hace referencia en este mismo párrafo.

Segundo ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario en forma de test o que implique redacción de respuesta breve. Se ajustará al temario correspondiente y tendrá para su redacción el tiempo determinado por el Tribunal, sin que se pueda superar el período máximo de una hora.

8.5. En los casos en que las plazas se cubran mediante el sistema de promoción interna, la fase de oposición versará sobre el temario incluido en cada Anexo, donde se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se entiende ya acreditado en las pruebas de acceso al Cuerpo o Escala de origen.

8.6. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para acceder al siguiente. La puntuación máxima será de diez puntos.

8.7. Puntuación definitiva.

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios o la resultante de la suma de la fase de concurso más la que se otorgue en los distintos ejercicios de que se componga cada convocatoria, siendo

dichos ejercicios, como se ha manifestado en 8.6, eliminatorios para quienes no alcancen el mínimo de cinco puntos en cada ejercicio. En caso de empate en la puntuación final, se acudirá a la nota obtenida en el ejercicio práctico. De persistir el empate se acudirá al ejercicio siguiente y así sucesivamente, en sentido descendente, con los ejercicios posteriores. Sólo en caso de que, realizadas estas operaciones persista la situación de igualdad, se dirimirá el empate mediante votación entre los integrantes del Tribunal, no pudiendo excusarse de emitir su voto ninguno de sus miembros y quedando el detalle de la votación consignado en el acta correspondiente.

9.º Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

10.º Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Corporación dentro de los quince días hábiles inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad y Partida de Nacimiento o documentación nacional equivalente en el supuesto de extranjeros.
- Certificado Médico expedido por el Servicio Médico de la Corporación.
- El Título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Declaración de cumplir los requisitos de la base 4.ª, apartados d) y e).

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

Presentada la documentación, el Presidente de la Corporación, nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión o firmará el contrato laboral indefinido, según la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

Cádiz, 25 de junio de 2004.- El Diputado Delegado de Personal, Cristóbal Rivera Hormigo.



DIPUTACIÓN DE CÁDIZ

ATENCIÓN: Rellene este impreso a máquina o con caracteres de imprenta.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ										
Denominación de la plaza a que aspira							Sello de registro de entrada			
Sistema de selección		Régimen de la plaza		Forma de acceso						
Oposición <input type="checkbox"/>		Funcionario <input type="checkbox"/>		Libre <input type="checkbox"/>						
Concurso <input type="checkbox"/>		Laboral <input type="checkbox"/>		Promoción Interna <input type="checkbox"/>						
Concurso-Oposición <input type="checkbox"/>										
DATOS PERSONALES										
Primer Apellido			Segundo Apellido			Nombre				
Fecha de Nacimiento		Edad	Lugar de Nacimiento (Municipio)			Lugar de Nacimiento (Provincia)				
Domicilio (Calle y número)					Municipio		Provincia			
Documento Nacional de Identidad número:			Teléfono número:			Minusválido <input type="checkbox"/>				
Titulación Académica que posee, escogida en la convocatoria				Centro que lo expidió			Fecha de expedición			
Caso de ser funcionario de esta Corporación y optar por el turno de promoción interna, indicar:										
Denominación de la plaza que ocupa					Grupo	Fecha de ingreso		Tiempo de servicio en propiedad		
								Años	Meses	Días
VALORACIÓN DE MÉRITOS. Justificados documentalmente.										
1.- Servicios prestados a la Administración Local de igual categoría y denominación. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados de Empresa.										
ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS		
					Años	Meses	Días			
TOTAL (1).....										
2.- Servicios prestados a la Administración Pública de igual categoría y denominación. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados de Empresa.										
ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS		
					Años	Meses	Días			
TOTAL (2).....										

3.- Servicios prestados a la Administración en distinta categoría. Los tiempos trabajados sólo se podrán justificar con los debidos Certificados de Empresa.

ORGANISMO	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	FECHA INGRESO	FECHA CESE	Tiempo de Servicio			PUNTOS
					Años	Meses	Días	
TOTAL (3).....								

4.- Títulos, Diplomas, Cursos y Publicaciones, además del exigido en la convocatoria que se consignará en el casillero correspondiente.

UNIVERSITARIOS O GRADO MEDIO		
ENSEÑANZAS MEDIAS, B.U.P. O EQUIVALENTE		
OTROS TÍTULOS		
DIPLOMAS O ASISTENCIA A CURSOS		
OTROS NO CONSIGNADOS		
PUBLICACIONES		
PUNTUACIÓN TOTAL		

FORMA EN QUE ABONA LOS DERECHOS DE EXAMEN

- Giro Postal nº _____ indicando en el texto: "Tasa de examen para la plaza de _____".
(Se deberá aportar fotocopia con la instancia)
- Ingreso en la Caja de San Fernando Sevilla-Jerez, de las tasas de examen.
Cuenta nº: 2071 1300 57 0000051015

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO EN LA CAJA SAN FERNANDO

Fecha, importe, sello y firma.

El abajo firmante, solicita ser admitido a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a cumplir como requisito previo a la toma de posesión, lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración y las especialmente señaladas en la orden de convocatoria anteriormente referida.

..... a de de 20.....
(Firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz.-

TEMARIO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL
SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION
Y GESTION TRIBUTARIA

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978 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 y competencias propias.
6. El Estatuto de la Comunidad Autónoma Andaluza. Aprobación y trascendencia.
7. Los Poderes legislativo, ejecutivo y judicial en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
8. El régimen local español. Principios constitucionales. Rasgos diferenciales.
9. La Diputación Provincial. Organización y competencias.
10. El Ayuntamiento. Organización y competencias.
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.
13. El acto administrativo. Concepto. Clases. Actos nulos y anulables.
14. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del mismo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
15. Las formas de la acción administrativa. Policía, servicio público y fomento.
16. El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derechos y obligaciones.
17. El Gasto público. Concepto y clases. Efectos económicos del gasto público.
18. Ingresos públicos. Concepto y clases.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. El régimen local como institución político-administrativa. El principio de subsidiariedad.
2. Fuentes autónomas del ordenamiento local. Naturaleza jurídica de los reglamentos locales.
3. Aplicación de la legislación estatal y autonómica sobre régimen local. Funcionamiento.
4. Clasificación de los Entes Locales.
5. El término municipal. Creación, supresión y alteración de términos municipales. Efectos.
6. Las entidades inframunicipales. Procedimiento de creación, modificación y supresión.
7. La provincia como Entidad Local. Modelos de organización provincial.
8. El procedimiento administrativo local. Fases.
9. La contratación local. Organos, mesa y junta de contratación.
10. Los medios personales de la Administración Local. Clases.
11. Los medios financieros de la Administración Local. Los ingresos tributarios.
12. El personal laboral y eventual al servicio de las Corporaciones Locales. Seguridad Social del personal de la Administración Local.
13. Los funcionarios propios de la Administración Local. Puestos reservados y clasificación.
14. Ingresos de Derecho Público de los entes locales de carácter no tributario. Clases.

15. Presupuestos y cuentas locales. Principios presupuestarios.
16. El Derecho Tributario español. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
17. Los Impuestos. Concepto y clases.
18. Las Tasas. Concepto y clases.
19. Las Contribuciones especiales.
20. Concepto de Precio Público. Diferenciación actual con las Tasas.
21. Gestión, liquidación y Recaudación.
22. La Inspección Tributaria en el ámbito local. Concepto, regulación y funciones.
23. Los recursos tributarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
24. Los Tributos de la Diputación Provincial de Cádiz.
25. Organos de fiscalización externa. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas.
26. La colaboración en materia de Recaudación con otros organismos de distinta naturaleza que los Entes Territoriales.
27. La Gestión Tributaria de la Administración Local.
28. La Contabilidad Pública Local. Especial referencia a la Recaudación.
29. Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos.
30. La contabilidad de los ingresos Tributarios de ámbito local.
31. La Inspección Tributaria en el IBI.
32. La Inspección Tributaria en el IAE.
33. La Inspección Tributaria en las Tasas Municipales.
34. Los Derechos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
35. El hecho imponible. Elementos constitutivos. Concepto y clases.
36. Sujetos de la obligación tributaria. El sujeto pasivo. Concepto y clases.
37. Los responsables de la deuda tributaria. Tipos de responsabilidad.
38. La base imponible. Concepto. Tipos de gravamen.
39. El crédito tributario. Concepto. Garantías personales y reales del crédito tributario.
40. La deuda tributaria. Concepto y naturaleza de la prestación. Objeto de la prestación. Clases de prestación. Contenido legal.
41. La recaudación como función y procedimiento. Caracteres de la función recaudatoria.
42. El Reglamento General de Recaudación. Innovaciones sobre el régimen anterior. Modificaciones legislativas.
43. Los obligados al pago en la gestión recaudatoria. Tratamiento de la cuestión por las normas positivas. Principios rectores de la responsabilidad en las deudas tributarias.
44. Los obligados al pago de manera principal. Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos. Retenedores. Los sujetos infractores.
45. Los responsables de los tributos como obligados al pago. El responsable solidario, subsidiario y la derivación de responsabilidad.
46. Responsabilidad tributaria por sucesión en actividades económicas. La sucesión Inter-vivos.
47. La sucesión Mortis-causa en las deudas tributarias.
48. Extinción de las obligaciones tributarias. El pago: Concepto y requisitos. Medios de pago. Justificantes del pago.
49. Garantías del pago. Relación general. Hipotecas.
50. Aplazamientos y Fraccionamientos. Concepto, clases y competencias.
51. Efectos del pago. Formas especiales de pago. Imputación del pago.
52. Otras formas de extinción. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.
53. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Ingresos en otras dependencias no administrativas.

54. Los Tributos periódicos. Plazos de ingresos. Especial referencia al IBI e IAE.

55. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Caracteres. Presupuestos.

56. Actuaciones y obligaciones de información. Nuevo régimen específico para las entidades bancarias.

57. Trámites esenciales del procedimiento de apremio. Iniciación del período ejecutivo. Devengo del recargo de apremio. Devengo de los intereses de demora.

58. Impugnación del procedimiento de apremio. Suspensión y paralización. Terminación del procedimiento.

59. Notificaciones en el ámbito tributario y no tributario. Medios de notificación.

60. Títulos para la ejecución. Contenido. Providencia de apremio.

61. Ingresos en el procedimiento de apremio.

62. El embargo de bienes. Concepto. Ejecución de garantía. Bienes embargables y orden de embargo.

63. Solicitud de información para realizar los embargos. Prácticas de los embargos.

64. Entrada en domicilio. Naturaleza y ámbito de protección.

65. El embargo de bienes sujetos a expropiación forzosa. Embargo de metálico y de dinero en entidades de depósito.

66. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de valores negociables a corto plazo.

67. Embargo de bienes inmuebles. Tramitación.

68. Embargo de bienes muebles. Procedimiento y problemática de su ubicación.

69. Enajenación de los bienes embargados. Actuaciones previas. Orden de enajenación.

70. La finalización del Expediente de Apremio.

71. La afeción en el IBI

72. Aplicación de las nuevas tecnologías en la gestión y recaudación tributaria.

73. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMARIO DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

A) MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

5. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autonómico.

9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La Autonomía Local.

11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

14. La Administración Pública: Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

16. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho.

18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El Administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los Administrados.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

3. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

4. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

5. El procedimiento administrativo: regulación, principios y fases del procedimiento.

6. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

7. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de policía y sus límites.

8. Las Licencias: Concepto, naturaleza y clasificación. El condicionamiento de las licencias.

9. El Servicio Público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público. Los servicios públicos virtuales o impropios.

10. Las sanciones administrativas. Fundamentos y límites de la potestad sancionadora. Principios reguladores. El procedimiento sancionador.

11. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

13. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

14. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): Organos y competencias. Las partes. Objeto del recurso.

15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III): Procedimientos contencioso-administrativo. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

16. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre el régimen local. Legislación autonómica sobre régimen local.

17. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. Límites de la potestad reglamentaria. Régimen de impugnación.

18. La Provincia. Evolución histórica. Régimen actual. Organización: Organos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de Diputados y Presidentes.

19. Competencias de la Provincia. Relaciones con las Administraciones estatal y autonómica.

20. El Municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el derecho español. Sistemas de constitución de los entes municipales.

21. El territorio municipal. La población municipal. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

22. La organización del Municipio. Organos necesarios y complementarios de los Ayuntamientos. Sistema de elección de Concejales y Alcaldes.

23. Competencias del municipio.

24. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones.

25. Entidades locales no territoriales. Los consorcios administrativos: Concepto y naturaleza.

26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. La Función Pública Local y su organización. Especial referencia a los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

27. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas.

28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.

29. Los bienes de los Entes Locales. Concepto y clasificación. Principios constitucionales. Adquisición y enajenación.

30. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación, defensa y prerrogativas con respecto a los mismos.

31. Los ingresos públicos: Concepto y caracteres. Criterios de clasificación. Los ingresos patrimoniales.

32. Las prestaciones patrimoniales de carácter público: Principios constitucionales. Los tributos: Concepto y clasificación.

33. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Recursos de las Entidades Locales en general. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales.

34. Las Ordenanzas fiscales: Clases, contenido y procedimiento de aprobación.

35. El gasto público: Concepto y clasificación. Principios constitucionales.

36. El presupuesto de las Entidades Locales: Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórroga del presupuesto.

37. Las competencias de las Entidades Locales andaluzas en materia de protección del medio ambiente (I). El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

38. Las competencias de las Entidades Locales andaluzas en materia de protección del medio ambiente (II). La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de las aguas residuales.

39. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales andaluzas. Los Centros de Salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

40. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios. Especial referencia a la legislación sectorial andaluza.

41. La participación de las Entidades Locales andaluzas en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo

y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

42. La contratación administrativa. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones locales en materia de contratación.

43. El contrato administrativo de obras: Concepto. Preparación, adjudicación, ejecución y extinción.

44. El contrato de gestión de servicios públicos: Concepto. Modalidades. Adjudicación, ejecución y extinción.

45. El contrato de suministro: Concepto, adjudicación, ejecución y extinción.

46. Los contratos de consultoría y asistencia, y de servicios. Concepto. Adjudicación, ejecución y extinción.

47. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

48. La ordenación del territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. La Ordenación del territorio en Andalucía. Ordenación del Territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

49. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones Generales.

50. La clasificación del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: Principios, derechos y deberes.

51. Régimen jurídico de las distintas clases de suelo: El régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano. Ordenación legal de directa aplicación.

52. Areas de reparto. Aprovechamiento urbanístico. El Registro de Transferencias de Aprovechamientos.

53. Parcelaciones urbanísticas. Régimen jurídico de las parcelaciones urbanísticas urbanísticas.

54. Planeamiento general y planeamiento de desarrollo en la ordenación urbanística. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación. Convenios Urbanísticos de planeamiento.

55. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de sectorización. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación.

56. Planes de desarrollo: Planes parciales, especiales y estudios de detalle. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Documentación. Catálogos: Objeto, elaboración, aprobación y registros.

57. Otros instrumentos de ordenación. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

58. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

59. La intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

60. Ejecución del planeamiento. Aspectos generales. Desarrollo de la ejecución. Dirección, inspección y control de la ejecución.

61. Gestión de la actividad de ejecución. Gerencias urbanísticas. Convenios de colaboración. Consorcios. Delegación de competencias. Convenios de gestión urbanística.

62. La actividad de ejecución. Presupuestos. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

63. Sistemas de ejecución. Disposiciones generales.

64. Sistemas de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

65. Ejecución de dotaciones. Obtención del suelo y formas de ejecución.

66. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias; actuaciones urbanizadoras no integradas; ejecución en áreas de gestión integrada; ejecución de obras de edificación.

67. Conservación de obras y construcciones. Deber de conservación y rehabilitación. Ruina urbanística. Ordenes de ejecución.

68. Expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos y procedimiento. La reversión de bienes expropiados.

69. Licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Suspensión y revisión de licencias. Garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

70. Inspección urbanística: funciones de la inspección, visitas y actas de inspección. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Organos competentes. Actos en curso de ejecución y actos terminados.

71. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

72. Infracciones y sanciones urbanísticas. Sujeto responsable, competencia y procedimiento. Tipos básicos y específicos de infracciones y sanciones.

73. Régimen transitorio de la legislación urbanística andaluza tras la aprobación de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

74. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMARIO DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL

1. La Diputación Provincial. Organización y competencias.
2. Diversas teorías psicológicas sobre el desarrollo humano.
3. El desarrollo durante la edad infantil. Desarrollo social. Lenguaje y comunicación. Implicaciones educativas.

4. El desarrollo durante la Educación Primaria. Desarrollo social. Lenguaje y comunicación. Implicaciones educativas.

5. El desarrollo durante la Educación Secundaria. Adolescencia y juventud. Desarrollo cognitivo. Implicaciones educativas.

6. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia. Programas de prevención, intervención y tratamiento.

7. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la adolescencia. Programas de prevención, intervención y tratamiento.

8. Educación para la convivencia y para la paz.

9. Educación para la igualdad.

10. Educación sexual y para la salud.

11. El principio de diversidad en la enseñanza.

12. Enfoque sistémico en la intervención psicopedagógica.

13. La investigación educativa: investigación en la acción.

14. Evaluación psicopedagógica. Instrumentos y técnicas de la evaluación.

15. Evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje de la competencia curricular.

16. La construcción de la inteligencia y de la personalidad en la interacción social.

17. El trabajo cooperativo y la interacción social. Técnicas de análisis y dinamización grupal.

18. La educación especial: del modelo de déficit al de necesidades educativas especiales.

19. Dificultades y problemas en el lenguaje hablado y escrito.

20. Dificultades y problemas en los aspectos matemáticos. Adquisición de los instrumentos lógicos del pensamiento.

21. Los alumnos de alta capacidad: teorías, detección e intervención educativas.

22. La escuela comprensiva. Principios básicos.

23. Psicología de la educación: Teorías del aprendizaje.

24. Naturaleza de la inteligencia.

25. El pensamiento creativo. Estrategias para fomentarlo.

26. Teoría del procesamiento de la información. Distintos tipos de memoria.

27. Modelos explicativos de la motivación. Motivación y estrategias de enseñanza.

28. Ambitos de intervención en psicología de la educación.

29. Distintas teorías sobre las estrategias de aprendizaje. Estrategias de resolución de problemas. Estrategias meta-cognitivas.

30. Estilos cognitivos del alumno y su relación con el aprendizaje escolar.

31. Procesos de interacción en la actividad docente. Expectativas e influencias entre profesores y alumnos en la enseñanza.

32. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

TEMARIO DE ARQUITECTO

A) MATERIAS COMUNES

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

2. La Monarquía, teoría general. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales: composición y funciones.

3. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones con el poder Legislativo.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

5. Las Comunidades Autónomas: naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autonómico.

6. El Municipio y la Provincia. Principios constitucionales. La Autonomía Local.

7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia local.

8. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

9. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

10. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. La provincia: Organización y competencias. La Diputación Provincial. Sistema de elección de Diputados y Presidente.

12. El Municipio: organización y competencias. Clases de entes municipales.

13. El acto administrativo: concepto y clases. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración: Su régimen jurídico actual.

15. El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derechos y obligaciones.

16. Contratación administrativa. El contrato de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Procedimientos de contratación. Ejecución del contrato. Extinción del contrato.

17. Los ingresos públicos. Concepto y caracteres. Criterios de clasificación.

18. El gasto público. Concepto y clasificación. Principios constitucionales.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Geografía de la provincia de Cádiz: organización del espacio. Articulación del espacio. Red de infraestructura viarias: Relaciones existentes.

2. Geografía de la provincia de Cádiz: La comarcalización en la provincia. Organización del espacio provincial.

3. Geografía de la provincia de Cádiz Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de: Alcalá de los Gazules, Benalup, Medina Sidonia, Paterna y Vejer de la Frontera.

4. Geografía de la provincia de Cádiz Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de: Algar, Bornos, Espera, Prado del Rey, Puerto Serrano, San José del Valle y Villamartín.

5. Geografía de la provincia de Cádiz Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de: Alcalá del Valle, Algodonales, El Gastor, Setenil de las Bodegas y Torre-Alháuquime.

6. Geografía de la provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de: Benaocaz, El Bosque, Grazalema, Villaluenga y Zahara de la Sierra.

7. Geografía de la provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Jimena de la Frontera y Castellar de la Frontera.

8. El urbanismo en los pequeños municipios de la provincia de Cádiz. Problemática general del Planeamiento, gestión y disciplina urbanísticas.

9. La protección del patrimonio natural en la provincia: El Parque Natural de la Sierra de Grazalema y el Parque de los Alcornocales.

10. La protección del patrimonio Histórico-Artístico en los pequeños municipios de la Provincia.

11. Historia del urbanismo: la revolución industrial y la ciudad, Robert Owen y Ebenezer Howar; la expansión de la ciudad; urbanismo del siglo XIX en España, Soria, Cerdá y Castro.

12. Historia del urbanismo: desde la ciudad contemporánea hasta nuestros días.

13. La formación del derecho Urbanístico Español: Su evolución desde la Ley del Suelo y Ordenación Urbana, de 12 de mayo de 1956, hasta el Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

14. La legislación estatal en materia de urbanismo y suelo y su incidencia en la Comunidad Autónoma Andaluza.

15. La Ordenación del Territorio en la Comunidad Autónoma Andaluza. Concepto y objetivos. El Plan de Ordenación del Territorio. Planes de Ambito Subregional. Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio. Articulación entre la ordenación del territorio y urbanismo.

16. Los Planes de Ambito Subregional de la Provincia de Cádiz.

17. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. El Planeamiento General: El Plan General de Ordenación Urbana: Concepto, objeto, determinaciones.

18. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. El Planeamiento General: Planes de Ordenación Inter-municipal. Planes de sectorización: Concepto, objeto, determinaciones.

19. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

20. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. Parámetros básicos para la ordenación: estándares, normas de aplicación directa.

21. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. La elaboración y aprobación del planeamiento general y sus efectos. Vigencia e innovación.

22. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. La elaboración y aprobación del planeamiento de desarrollo. Vigencia e innovación.

23. El planeamiento urbanístico y la protección ambiental. La Evaluación de Impacto Ambiental de los planes urbanísticos. Procedimiento. Contenido del Estudio de Impacto Ambiental.

24. Los convenios urbanísticos. De Planeamiento. De Gestión.

25. El régimen urbanístico del suelo en Andalucía: Clases y categorías.

26. Régimen urbanístico del suelo en Andalucía: El Suelo Urbano y el Suelo Urbanizable.

27. Régimen urbanístico del suelo en Andalucía: El Suelo No Urbanizable. Actuaciones de Interés público en esta categoría de suelo.

28. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza.

29. La ejecución del planeamiento en Andalucía: Generalidades, actuaciones sistemáticas y asistemáticas, obtención de los terrenos dotacionales.

30. La Reparcelación: Concepto. Procedimiento. Criterio y efectos. Tipos.

31. La actuación por Unidades de Ejecución en la LOUA: Disposiciones generales.

32. Los sistemas de actuación: El sistema de compensación.

33. Los sistemas de actuación: El sistema de cooperación.

34. Los sistemas de actuación: El sistema de expropiación.

35. La ejecución de las dotaciones en Andalucía. Formas de obtención del suelo y de ejecución.

36. Otras formas de ejecución. Ejecución mediante obras públicas ordinarias. Ejecución en áreas de gestión integradas. La ejecución de obras de edificación.

37. El deber de conservación de las construcciones y urbanizaciones. Concepto. Ordenes de ejecución: Procedimiento. Efectos.

38. El deber de conservación de las construcciones y urbanizaciones. La ruina urbanística: Supuestos. Procedimiento para su declaración. Efectos.

39. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos. Procedimientos.

40. Las licencias urbanísticas en Andalucía: Concepto, características, actos sujetos a licencia, sujetos obligados a solicitarla, competencia y procedimiento.

41. Las licencias urbanísticas en el suelo no urbanizable.

42. Las licencias de apertura: concepto, naturaleza, procedimiento, relación entre la licencia de apertura y de obras. Las licencias de apertura y prevención ambiental.

43. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

44. Infracciones urbanísticas y sanciones: Concepto. Personas responsables. Competencia y procedimiento sancionador.

45. Infracciones urbanísticas y sanciones: Tipos básicos y tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

46. La protección del Patrimonio Histórico en Andalucía. Su incidencia en el urbanismo.

47. Procedimientos de prevención ambiental en Andalucía. La Evaluación de Impacto Ambiental. El Informe Ambiental. La Calificación Ambiental. Concepto, competencia y procedimiento.

48. El proyecto arquitectónico: Los edificios públicos. Los edificios de Interés Público y Social: Centros culturales, casas de cultura, bibliotecas, sanitarios y asistenciales, comerciales. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana.

49. El proyecto arquitectónico: Los edificios públicos. Las instalaciones deportivas. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana. Ejemplos significativos.

50. El proyecto arquitectónico: Los edificios públicos. Centros docentes. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana.

51. El proyecto arquitectónico: La edificación residencial. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana.

52. El proyecto arquitectónico: La edificación industrial. Concepción arquitectónica. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana.

53. El espacio urbano: Viario, plazas zonas verdes, mobiliario urbano. Programa, normativa y tipología. Integración, funcionalidad y problemática urbana.

54. Rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología.

55. Rehabilitación integrada en el planeamiento urbano. Actuaciones en cascos históricos. Concepción y metodología. Política de rehabilitación urbana.

56. El terreno: Clases de terrenos de cimentación y reconocimiento y ensayos de terrenos. El informe geotécnico.

57. Cimentación de edificios: Planteamiento estructural de la cimentación. Generalidades, clasificación, sistemas de cimentación. Zapatas, vigas, losas y muros. Recomendaciones constructivas.

58. Estructuras de edificios: Generalidades, tipos, elementos que la componen. Estructuras de hormigón armado, acero laminado y muro de ladrillo.

59. Revestimiento: Generalidades, tipos, elementos que la componen.

60. Instalaciones en los edificios. Generalidades, tipos y características.

61. La cubierta: Generalidades, tipos y características. Condiciones de estanqueidad, térmicas y de humedad interior. Patología y rehabilitación de cubiertas.

62. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios. Normativa, materiales, técnicas y detalles.

63. La protección contra incendios en los edificios, la NBE-CPI-96: Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

64. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

65. La rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología.

66. El proyecto de urbanización y su vinculación con el planeamiento.

67. El proyecto de urbanización: diseño de viales y espacios públicos. Conexión con los sistemas generales. Barreras arquitectónicas.

68. El proyecto de urbanización. El movimiento de tierras: Calidad de los suelos y materiales de relleno. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales.

69. El proyecto de urbanización. Los servicios urbanos: Abastecimiento y distribución de agua, red de saneamiento de pluviales y residuales. Criterios básicos de trazado, proyecto, normativa.

70. El proyecto de urbanización. Los servicios urbanos: red eléctrica y alumbrado público, red de telecomunicaciones. Criterios básicos de trazado, proyecto, normativa.

71. El proyecto de urbanización. El alumbrado público. Red de baja tensión. Centros de transformación.

72. El proyecto de urbanización. Parques públicos y jardines. Diseño. Materiales.

73. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMARIO DE LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA INFORMACION

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

2. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

3. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el gobierno y el poder legislativo.

4. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

5. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autónomo. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

6. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. La Administración Pública: Concepto. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

8. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

9. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

10. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

11. El servicio público. Evolución del concepto. Los modos de gestión del servicio público. Los servicios públicos virtuales o impropios.

12. La provincia. Evolución histórica. Régimen actual. Organización: Organos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistemas de elección de Diputados y Presidentes.

13. Competencias de la provincia. Relaciones con las Administraciones Estatal y Autonómica.

14. El municipio. Evolución histórica. Clases de entes municipales en el derecho español. Sistemas de constitución de los entes municipales.

15. La organización del municipio. Organos necesarios y complementarios de los Ayuntamientos. Sistema de elección de Concejales y Alcaldes.

16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas.

17. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios presupuestarios. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia y prórroga del presupuesto.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Información: Definición y conceptos.
2. Comunicación: definición y conceptos. Sistema General de Comunicación.
3. Prensa escrita: El periódico. Definición y tipos de periódicos.
4. Prensa escrita: Revistas. Definición y tipos de revistas.
5. Medios de comunicación audiovisual: La Radio. Definición. Breve reseña histórica.
6. Medios de comunicación audiovisual: La Televisión. Definición. Reseña histórica.
7. Comunicación multimedia. Definición. Perspectivas de futuro.
8. La Noticia. Definición. Elementos comunes y específicos en Prensa escrita, Radio y Televisión.
9. La Crónica. Definición. Elementos comunes y específicos en Prensa escrita, Radio y Televisión.
10. La entrevista. Definición. Elementos comunes y específicos en Prensa escrita, Radio y Televisión.
11. El Reportaje. Definición. Elementos comunes y específicos en Prensa escrita, Radio y Televisión.
12. Artículos de opinión. Editorial y artículo de fondo. Definiciones. Su presencia en los diferentes en Medios.
13. La prensa escrita en España: Ediciones multilocales.
14. Documentación. Acreditación de las fuentes informativas.
15. El titular. Características y elementos de los titulares en Prensa escrita.
16. Información gráfica: Fotografía, gráficos, infografía, humor gráfico en los Medios.
17. Información gráfica. Elementos básicos de la imagen en movimiento y características del registro en vídeo. Recursos informativos.
18. El cartel. Concepto y funciones del cartel.
19. El Gabinete de Prensa (I). Funciones principales.
20. Gabinete de Prensa (II). Recursos básicos. Organización de tareas.
21. Gabinete de Prensa (III). Captación y tratamiento de la información.
22. Gabinete de Prensa (IV). Sistemas de distribución de la información.
23. Gabinete de Prensa (V). Seguimiento de las informaciones en los distintos Medios. Selección, archivo y recuperación de noticias.
24. La nota de Prensa. Características. Presentación. Normas básicas de estilo.
25. Normas de estilo (I): Uso de siglas, iniciales y abreviaturas. Expresiones numéricas.
26. Normas de estilo (II): Concordancia. Errores gramaticales más frecuentes en la redacción de notas de prensa.
27. Normas de estilo (III): Uso de neologismos, barbarismos y expresiones extranjeras.
28. Libros de Estilo. Manejo de diccionarios y otros recursos documentales en el Gabinete de Prensa.
29. La Conferencia de Prensa (I). Definición. Ventajas e inconvenientes de su celebración.
30. La Conferencia de Prensa (II). Características de la convocatoria.
31. La Conferencia de Prensa (III): Condiciones mínimas de espacio. La Sala de Prensa. Adecuación de otras dependencias no específicas.
32. La Conferencia de Prensa (IV): Nociones básicas de protocolo en su convocatoria y desarrollo.
33. El Tiempo en la Comunicación. Importancia del factor tiempo en el hecho de comunicar.
34. Información y Administración Local. Preceptos legales.
35. Funciones periodísticas específicas de la Administración Local.
36. Responsabilidad del profesional de la información en un Gabinete de Comunicación Institucional.
37. Formas, contenidos y productos de comunicación institucional.
38. Códigos deontológicos.
39. Los conceptos promoción, publicidad y propaganda en la comunicación institucional. Diferencias y ejemplos reales o supuestos.
40. Publicidad (I): El publirreportaje institucional. Ventajas e inconvenientes del publirreportaje.
41. Publicidad (II): El publirreportaje institucional. Especificidad de tratamiento en Prensa, en Radio y en Televisión.
42. Publicidad (III): Anuncios institucionales. Procedimientos de creación, diseño e inserción en Medios escritos, en Radio y en Televisión.
43. Aplicación de las nuevas tecnologías a los procesos de comunicación institucional.
44. Reseña histórica de la Prensa en Cádiz durante el siglo XIX.
45. La Prensa y otros Medios de Comunicación en Cádiz durante el siglo XX y hasta nuestros días. Audiencias.
46. Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz: Prensa escrita en la actualidad.
47. Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz: La Radio en el siglo XX.
48. Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz. La Radio hoy: Emisoras públicas y emisoras privadas. La Radio Local.
49. Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz: La Televisión en el siglo XX.
50. Los Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz. La Televisión hoy: Emisoras públicas y emisoras privadas. Delegaciones y corresponsalías. La Televisión Local.
51. Los Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz. Funcionamiento actual de las agencias informativas, delegaciones y corresponsalías.
52. Los Nuevos Medios de Comunicación en la provincia de Cádiz: Cádiz en la web.
53. Datos geoestratégicos más significativos de la provincia de Cádiz.
54. Geografía de la provincia de Cádiz. Características del territorio.
55. Historia de la provincia de Cádiz (I): Desde sus orígenes hasta 1492.
56. Historia de la provincia de Cádiz (II): Desde 1492 a nuestros días. Especial referencia a los vínculos con Iberoamérica.
57. Actividades económicas más significativas de la provincia de Cádiz.
58. La población de la provincia de Cádiz. Distribución y tendencias.
59. Infraestructuras de la provincia de Cádiz. Situación actual y necesidades.
60. Espacios protegidos de la provincia de Cádiz. Parques Naturales y otras áreas de interés medioambiental.
61. El turismo en la provincia de Cádiz. Oferta: Recursos y equipamientos.
62. Fiestas y tradiciones populares en la provincia de Cádiz.
63. Características del folklore y las expresiones populares en la provincia de Cádiz.
64. El agua. Recursos hidráulicos de la provincia de Cádiz. Ciclo del agua. Dotación de infraestructuras de captación, abastecimiento y depuración de aguas.
65. Generación y transporte de energía en la provincia de Cádiz. Energías renovables.
66. La cultura en la provincia de Cádiz. Actividades más significativas. Recursos. Dotación de espacios escénicos.
67. Cádiz en la historia del arte: Desde el arte rupestre a nuestros días.
68. El deporte en la provincia de Cádiz. Instalaciones deportivas. Promoción y atractivos de la práctica de diversos deportes de equipo e individuales.

69. Grandes municipios de la provincia de Cádiz. Ciudades con población superior a los cincuenta mil habitantes.

70. Las comarcas. Principales demarcaciones comarcales en la provincia de Cádiz.

71. La Mancomunidad de Municipios. Definición. Funciones. Las Mancomunidades de Municipios en la provincia de Cádiz.

72. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicio de Prevención.

TEMARIO DE ARQUITECTO TECNICO

A) MATERIAS COMUNES

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

2. La Monarquía, teoría general. La Corona en la Constitución Española. Las Cortes Generales: composición y funciones.

3. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones con el poder Legislativo.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

5. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipología. Principios informantes del Estado Autonómico.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia local.

7. La provincia: Organización y competencias. La Diputación Provincial. Sistema de elección de Diputados y Presidente.

8. El municipio: Organización y competencias. Clases de entes municipales.

9. El acto administrativo: Concepto y clases. Eficacia de los actos administrativos. La obligación de la Administración Pública de resolver. El silencio administrativo.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración: Su régimen jurídico actual.

11. El funcionario público. Responsabilidad del mismo. Derechos y obligaciones.

12. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Elaboración. Vigencia y prórroga.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Geografía de la provincia de Cádiz: La comarcalización en la provincia. Organización del espacio provincial.

2. Geografía de la provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios Integrantes de la comarca de la Janda.

3. Geografía de la provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios integrantes de la comarca de la Sierra.

4. Geografía de la provincia de Cádiz: Territorio, demografía y organización del espacio en el área integrada por los municipios de Jimena de la Frontera y Castellar de la Frontera.

5. El urbanismo en los pequeños municipios de la provincia de Cádiz. Problemática común. La disciplina urbanística en los pequeños municipios.

6. La protección del patrimonio natural en la provincia: el Parque Natural de la Sierra de Grazalema y el Parque de los Alcornocales.

7. La protección del patrimonio Histórico-Artístico en los pequeños municipios de la provincia.

8. La legislación estatal en materia de urbanismo y suelo y su incidencia en la Comunidad Autónoma Andaluza.

9. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. El Planeamiento General: El Plan General de Ordenación Urbana: Concepto, objeto, determinaciones.

10. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA. El Planeamiento General: Planes de Ordenación Inter-municipal. Planes de sectorización: Concepto, objeto, determinaciones.

11. Los instrumentos de la ordenación urbanística en la LOUA: Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

12. Los convenios urbanísticos. De Planeamiento. De Gestión.

13. El régimen urbanístico del suelo en Andalucía: clases y categorías.

14. Régimen urbanístico del suelo en Andalucía: el Suelo Urbano y el suelo Urbanizable.

15. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía: El Suelo No Urbanizable. Actuaciones de interés público en esta categoría de suelo.

16. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico en la legislación andaluza.

17. La ejecución del planeamiento en Andalucía: Generalidades, actuaciones sistemáticas y asistemáticas, obtención de los terrenos dotacionales.

18. La Reparcelación: Concepto. Procedimiento. Criterio y efectos. Tipos.

19. La actuación por Unidades de Ejecución en la LOUA: Disposiciones generales.

20. Los sistemas de actuación: Clases.

21. La ejecución de las dotaciones en Andalucía. Formas de obtención del suelo y de ejecución.

22. Otras formas de ejecución. Ejecución mediante obras públicas ordinarias. Ejecución en áreas de gestión integradas. La ejecución de obras de edificación.

23. El deber de conservación de las construcciones y urbanizaciones. Concepto. Ordenes de ejecución: Procedimiento. Efectos.

24. El deber de conservación de las construcciones y urbanizaciones. La ruina urbanística: Supuestos. Procedimiento para su declaración. Efectos.

25. Las valoraciones urbanísticas. Reglas y criterios de valoración para las distintas clases de suelo.

26. Las licencias urbanísticas en Andalucía: Concepto, características, actos sujetos a licencia, sujetos obligados a solicitarla, competencia y procedimiento.

27. Las licencias urbanísticas en el suelo no urbanizable.

28. Las licencias de apertura: Concepto, naturaleza, procedimiento, relación entre la licencia de apertura y de obras.

29. Las licencias de apertura y la prevención ambiental.

30. Las licencias de apertura de espectáculos públicos y actividades recreativas.

31. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento de la realidad física alterada. Procedimiento. Plazos. Consecuencia del incumplimiento de las órdenes de reposición. Competencia.

32. Infracciones urbanísticas y sanciones: Concepto. Personas responsables. Competencia y procedimiento sancionador.

33. Infracciones urbanísticas y sanciones: Reglas para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y la aplicación de sanciones. Relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador.

34. Infracciones urbanísticas y sanciones: Tipos básicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

35. Infracciones urbanísticas y sanciones: Tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

36. Procedimientos de prevención ambiental en Andalucía. La Evaluación de Impacto Ambiental. El Informe Ambiental. La Calificación Ambiental. Concepto, competencia y procedimiento.

37. El terreno: clases de terrenos de cimentación y reconocimiento y ensayos de terrenos. El informe geotécnico.

38. Patología y diagnosis en la estructura de edificios.

39. Patología y diagnosis de cubiertas y muros.

40. Medidas cautelares de protección de edificios con daños: Apeos y apuntalamientos.

41. Acondicionamiento térmico y acústico en los edificios. Normativa, materiales, técnicas y detalles.

42. La protección contra incendios en los edificios, la NBE-CPI-96: Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones de compartimentación, evacuación y señalización. Instalaciones de protección contra incendios. Accesibilidad y entorno de los edificios.

43. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa. Criterios de diseño de espacios públicos. Criterios de diseño en edificios.

44. La rehabilitación integrada en la intervención arquitectónica. Criterios de rehabilitación. Concepción y metodología.

45. El proyecto de urbanización. El movimiento de tierras: Calidad de los suelos y materiales de relleno. Firmes y pavimentos en calzadas y zonas peatonales.

46. El proyecto de urbanización. Los servicios urbanos: Abastecimiento y distribución de agua, red de saneamiento de pluviales y residuales. Criterios básicos de trazado, proyecto, normativa.

47. El proyecto de urbanización. Los servicios urbanos: Red eléctrica y alumbrado público, red de telecomunicaciones. Criterios básicos de trazado, proyecto, normativa.

48. El proyecto de urbanización. El alumbrado público. Red de baja tensión. Centros de transformación.

49. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMARIO DE DUE

A) MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Los poderes y funciones del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

4. El Gobierno y la Administración. La Administración Pública. Concepto y clases.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento.

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

7. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

8. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía Andaluz.

9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

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

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

14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

15. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Ética de los cuidados enfermeros. Responsabilidad Civil. Registros de actividad.

2. Modelos y teorías de enfermería.

3. Metodología de los cuidados enfermeros en Atención Primaria. Niveles de atención. Organización de los cuidados de enfermería en la Atención Especializada.

4. Coordinación entre niveles asistenciales. Importancia. Problemas. Situación actual. Métodos de trabajo: informe de enfermería al alta.

5. Organización de los cuidados enfermeros en Atención Primaria. Niveles de Atención.

6. Educación para la salud. Comunicación. Metodología para la Educación para la Salud en el trabajo enfermero. Formación de los agentes de salud. Los grupos de autoayuda.

7. Estadística descriptiva: Tipos de distribución y parámetros que la definen. Estadísticas inferencia: intervalos de confianza. Los test de hipótesis.

8. Epidemiología. Concepto y uso de la epidemiología. Tipos de medidas epidemiológicas. Tipos de estudio epidemiológicos.

9. Concepto de riesgo sanitario. Tipos de riesgos. Poblaciones de riesgo en Andalucía.

10. Exámenes de salud. Validez interna de las pruebas diagnósticas. Sensibilidad, especificidad, fiabilidad, valor predictivo positivo y negativo.

11. Demografía sanitaria: evolución de la población española. Características e indicadores de la población andaluza.

12. Indicadores de salud. Mortalidad general por sexos, por edad. Mortalidad infantil. Mortalidad material.

13. Problemas de salud. Definición. Tipos. Problemas de salud en España.

14. Concepto de salud y enfermedad.

15. Salud Laboral. Riesgos Laborales: riesgo físicos, químicos, biológicos y psicosociales.

16. Daños derivados del trabajo: Accidentes de Trabajo, Enfermedades profesionales y Enfermedades del Trabajo.

17. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual.

18. Planes de emergencia y evacuación.

19. Vigilancia de la salud de los trabajadores. Protocolos específicos.

20. Riesgos específicos y su prevención en el sector sanitario.

21. Ergonomía y Psicología en el medio laboral.

22. Normativa legal en materia de prevención de riesgos laborales. (Internacional, europea, nacional, autonómica).

23. Técnicas de movilización de los enfermos e incapacitados.

24. La investigación y sus métodos. Técnicas cuantitativas y cualitativas. La investigación en cuidados de enfermería. Bases de documentación.

25. La gestión de los Servicios Sanitarios: importancia, problemas, tendencias actuales. Gestión de los servicios enfermeros.

26. Calidad de Sistema Sanitario. Métodos de evaluación.

27. Sistemas de información y clasificación de pacientes. Clasificaciones internacionales: CIE 10.^a y WONCA.

28. Cuidados generales de la mujer. Salud reproductiva. Salud sexual. Anticonceptivos. Menopausia.

29. Enfermedades de transmisión sexual. Diagnóstico, prevención y tratamiento.

30. Cuidados de las personas mayores. Cambios generales en los hábitos de vida. Modificaciones fisiológicas, psicológicas y sociales.

31. Atención de enfermería a personas con procesos crónicos. Diabetes: definición y tipos. Tratamientos. El paciente diabético en su entorno familiar.

32. Obesidad. Definición y tipos de obesidad. Peso ideal. Dieta equilibrada. Hábitos de nutrición. El paciente obeso y su entorno familiar.

33. Hipertensión arterial. Definición y tipos. Método de medición de la presión arterial. Hábitos de nutrición. Tratamientos y pautas de actuación.

34. Enfermedades pulmonares crónicas. Definición y tipos de procesos. Pruebas funcionales espiratoria. Hábitos higiénicos. Pautas para la aplicación de la oxigenoterapia. Fisioterapia respiratoria.

35. Actuaciones de enfermería ante el paciente crítico. Reanimación cardiopulmonar.

36. Actuaciones de enfermería ante el paciente quemado.

37. Actuaciones de enfermería ante el paciente politraumatizado.

38. Actuaciones de enfermería ante el shock anafiláctico. Intoxicaciones.

39. Actuaciones de enfermería ante el paciente terminal.

40. Papel de la enfermería en el control de las enfermedades infectocontagiosas. (Hepatitis, tuberculosis, SIDA).

41. Ulceras de decúbito. Definición. Factores de riesgo. Localización. Procesos de formación.

42. Conceptos generales de higiene hospitalaria. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización y sus métodos. Manipulación y conservación del material estéril.

43. El papel de la enfermería en el control de las infecciones nosocomiales.

44. Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Administración por vía digestiva, vía parenteral, vía intravenosa.

45. Cuidados de enfermería al paciente con dolor.

46. Cuidados de enfermería al paciente con drenajes.

47. Cuidados de enfermería al paciente ostomizado.

Tipos de ostomías.

48. Cuidados de enfermería al paciente quirúrgico.

49. Alimentación, nutrición, dietética. Clasificación de los alimentos. Tipos de dietas.

50. Cuidados de enfermería en el paciente psiquiátrico.

51. El envejecimiento como proceso natural (Edad cronológica, biológica, social).

52. Valoración del estado de Salud del Anciano. (Salud física y salud mental).

53. Programas de atención en población anciana. (Nivel individual, grupos, comunitarios, atención domiciliaria, centros residenciales).

54. Cuidados del anciano (Salud bucodental, nutrición, ejercicio físico, salud mental, hábitat, relaciones sociales).

55. Atención Mental y del comportamiento en ancianos.

56. Derechos legales de los Ancianos. (Normas internacionales, Constitución, Plan Nacional de Asistencia a los Ancianos, Ley de Mayores, etc.).

57. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMARIO DE TECNICO DE GRADO MEDIO

1. La carrera administrativa. Ingreso en la función pública local. Clasificación de los funcionarios de carrera de las Corporaciones Locales.

2. Sistema retributivo de los funcionarios locales.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

4. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos Formas.

5. Modalidades de contratación: Contrato de trabajo ordinario. Contrato de fomento de la contratación indefinida.

6. Contrato para trabajadores minusválidos.

7. Contratos de duración determinada.

8. Contratos formativos.

9. Modificación del contrato: Movilidad funcional. Movilidad geográfica.

10. Suspensión del contrato: Significado. Causas.

11. La acción protectora del sistema español de Seguridad Social.

12. Financiación de la Seguridad Social.

13. Incapacidad temporal. Concepto. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Cuantía de la prestación.

14. Incapacidad permanente: Significado. Beneficiarios. Grados. Cuantía.

15. Muerte y supervivencia: Significado. Sujetos causantes. Prestaciones.

16. La maternidad: Significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.

17. La invalidez en su modalidad no contributiva.

18. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

19. Normativa, organización y funcionamiento de Institutos de Enseñanza Secundaria.

20. Normativa, organización y funcionamiento de Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Primaria.

21. Organos unipersonales de gobierno de los Centros Docentes Públicos: Elección y nombramiento.

22. Acreditación para la función directiva.

23. La educación de las personas adultas.

24. Educación para el desarrollo: Concepto y objetivos. Historia y evolución de la educación para el desarrollo.

25. Organos colegiados de Gobierno de los Centros Docentes Públicos y privados concertados.

26. Cooperación de las entidades locales con la Junta de Andalucía en materia educativa.

27. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicio de Prevención.

El temario de esta plaza, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

TEMARIO DE DELINEANTE

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y tipología. Principios informantes del estado autonómico.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia local.

4. La administración local. El municipio. Organización y competencias.

5. La administración local. La provincia: Organización y competencias. La Diputación Provincial.

6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

7. El funcionario público. Derechos y obligaciones. Situaciones administrativas.

8. Los ingresos de las haciendas locales: Clases. Impuestos, tasas y precios públicos.

B) MATERIAS ESPECIFICAS

1. Los instrumentos de planeamiento en la LOUA. El planeamiento general. El Plan General de Ordenación Urbana: Concepto, objeto y determinaciones.

2. Los instrumentos de planeamiento en la LOUA. El planeamiento general. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de sectorización: Concepto, objeto y determinaciones.

3. Los instrumentos de planeamiento en la LOUA. El planeamiento de desarrollo. El Plan Parcial, El Plan Especial y el Estudio de detalle: Concepto, objeto y determinaciones.

4. Régimen urbanístico del suelo en Andalucía: Clases y categorías.

5. Los sistemas de Actuación. Concepto. Clases.

6. Las licencias urbanísticas. Concepto. Naturaleza jurídica. Competencia para el otorgamiento. Procedimiento.

7. Las licencias de apertura: Concepto. Naturaleza jurídica. Competencia para el otorgamiento. Procedimiento. Relación entre licencia de obras y licencia de apertura.

8. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento de la realidad física alterada. Concepto. Procedimiento.

9. Documentación gráfica de los documentos de Planeamiento: Contenido y escala de los Documentos de Planes Generales, Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

10. Documentación gráfica y representación de las infraestructuras en los Proyectos de Urbanización.

11. Documentación gráfica de los proyectos básicos y de ejecución arquitectónico.

12. Tratamiento digital de imágenes: Manejo de ficheros fotográficos y su inserción en AutoCAD.

13. Configuración de AutoCAD. Personalización.

14. Organización de dibujos con capas. Opciones de capas. Bloqueo y filtro de capas.

15. Utilización de tipos de línea. Modificación del tipo de línea y factor de escala. Creación y uso de tipos de línea personalizados.

16. Sistemas de coordenadas. Introducción de puntos y distancias. Cambio de sistemas de coordenadas.

17. Configuración de ayudas al dibujo. Referencia a objetos. AutoSnap. Comandos LINEAX y RAYO.

18. Uso y opciones de los comandos: LINEA, ARCO, CIRCULO, POLIGONO y ELIPSE.

19. Creación de polilíneas y splines.

20. Creación de líneas múltiples.

21. Edición y selección de objetos. Polígono de ventana, polígono de captura. Pinzamiento.

22. Cambio de tamaño de objetos: Escala, estira, longitud, recorta, alarga y parte. Reubicación de objetos con desplaza, gira y alinear. Duplicación de objetos: Copia, simetría y matriz.

23. Creación y usos de Bloques. Inserción de bloques. Comando BLOQUEDISC.

24. Referencias externas.

25. Imágenes de trama. Inserción. Delimitación. Escala. Orden de visualización. Ajuste. Control de transparencia.

26. Espacio papel.

27. Anotación con texto. Texto de una sola línea. Estilos de texto. Párrafos de texto. Opciones adicionales de texto.

28. Patrones de sombreado. Creación de patrones. Edición de objetos sombreados. Patrones de sombreado personalizados.

29. Acotación. Estilos de acotación. Modificación de cotas.

30. Trazado. Configuración de un trazador. Guardado de parámetros del trazador. Escala de trazado.

31. Vectorización de ficheros «raster» con AutoCAD.

32. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

TEMARIO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMON. GENERAL

Parte I. DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Parte II. DERECHO ADMINISTRATIVO

3. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

4. Principios Generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión Temporal del procedimiento

administrativo. Días y horas hábiles; cómputo de plazos, recepción y registro de documentos.

5. La Teoría de la Invalidez del Acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficios.

6. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económicas-administrativas.

7. Principios Generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

8. El Servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Parte III. PRINCIPIOS DE DERECHO FINANCIERO

9. Consideración económica financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

10. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

11. Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

12. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

13. El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

14. La Ley General Presupuestaria.

Parte IV. ADMINISTRACION LOCAL

15. Régimen general de las elecciones locales.

16. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca.

17. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

19. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

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

21. Ley de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

22. Ley de prevención de riesgos laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

23. Ley de prevención de riesgos laborales: Servicios de prevención.

El temario de esta plaza, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

TEMARIO DE AGENTE DE RECAUDACION

1. Los ingresos tributarios. Concepto de Tributos. Clases.

2. Los impuestos. Concepto y clases.

3. Las Tasas. Concepto y clases. Ambito de exacción.

4. Relación jurídica tributaria y obligación tributaria. Concepto y clases.

5. El hecho imponible. Elementos constitutivos. Naturaleza y extensión.

6. Sujetos de la obligación tributaria. El sujeto pasivo. Concepto. Clases.

7. La recaudación como función y como procedimiento. Caracteres de la función recaudatoria.

8. Sujetos de la obligación Tributaria.

9. Garantías del pago. Relación general de Hipotecas.

10. La afección en el IBI

11. Aplazamientos y Fraccionamientos. Competencias y procedimiento.

12. Obligados al pago en la gestión recaudatoria. Principios rectores de la responsabilidad tributaria.

13. Los obligados al pago de manera principal. Sujetos pasivos, contribuyentes y sustitutos.

14. La derivación de responsabilidad. Responsabilidad tributaria por sucesión en actividad económica. La sucesión Inter-vivos. La sucesión Mortis-causa.

15. Extinción de las obligaciones. El Pago. Concepto y requisitos. Medios de pago. Justificantes de pago.

16. Garantías del pago. Relación, general, hipotecas.

17. Procedimientos de Recaudación en período voluntario. Lugar, plazo y gestión de ingresos.

18. Procedimiento de Recaudación en vía de apremio. Caracteres. Presupuestos.

19. Actuación y obligaciones de información para con la Administración.

20. Trámites esenciales del procedimiento de apremio iniciación. Devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora.

21. Impugnación del procedimiento de apremio. Suspensión. Terminación.

22. Notificación. Normativa aplicable.

23. El embargo de bienes. Concepto. Bienes embargables y orden de embargo. Incumplimiento de las órdenes de embargo. Responsabilidad.

24. Embargo de cuentas corrientes. Ejecución y competencias.

25. Embargo de Bienes Inmuebles. Ejecución. Finalización de su tramitación.

26. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

El temario de estas plazas, al ser de promoción interna, está reducido según la normativa legal vigente.

TEMARIO DE TECNICO AUXILIAR DE ADMON. ESPECIAL DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLÓGICO

1. Derecho administrativo. Principios generales. Fuentes jurídicas. Procedimiento administrativo.

2. Aproximación al sistema productivo en España.

3. El marco normativo del empleo.

4. El marco institucional del empleo.

5. Los ámbitos de actuación de las políticas de empleo.

6. Las áreas temáticas de la política de empleo.

7. Los Centros de promoción de empleo.

8. Concepto de orientación para el empleo.

9. Concepto de la intermediación laboral.

10. Concepto de desarrollo local.

11. La iniciativa empresarial.

12. Las medidas de fomento del empleo para colectivos con especiales dificultades de inserción socio-laboral.

13. Programas de empleo estatales.

14. Los Fondos Estructurales. Gestión y seguimiento.

15. La iniciativa Comunitaria INTERREG.

16. La iniciativa Comunitaria URBAN.

17. La iniciativa Comunitaria LEADER PLUS.

18. La iniciativa Comunitaria EQUAL.

19. El Programa de Desarrollo Local PRODER II.

20. El Plan Nacional de Acción para el Empleo del Reino de España 2003.

21. El Servicio Andaluz de Empleo.

22. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

El temario de estas plazas al ser de Promoción Interna está reducido según la normativa legal vigente.

TEMARIO DE TECNICO AUXILIAR DE ADMON. ESPECIAL DE SONIDO

1. Acústica básica (1): Naturaleza del sonido. Características físicas. Velocidad de propagación del sonido. Frecuencia.

2. Acústica básica (2): Amplitud, fuerza o energía. Intensidad o presión acústica. Reflexión del sonido. Refracción.

3. Acústica básica (3): Sonido musical, técnica o punto de vista de los músicos. Características de las octavas. Características de la voz humana. La música electrónica.

4. Acústica de locales: Definición de Reverberación y su tiempo. Reverberación artificial. Acondicionamiento acústico. Sonorización de grandes espacios.

5. Micrófonos (1): Sensibilidad. Respuesta de frecuencia. Impedancia de salida. Directividad.

6. Micrófonos (2): Emplazamiento de micrófonos. Utilización de varios micrófonos.

7. Micrófonos (3): Tipos de micrófonos. Micrófonos dinámicos. Micrófonos de condensador. Cápsula «electrec». Micrófono de cinta. Micrófono de cristal.

8. Micrófonos (4): Utilización del micrófono (micrófonos personales, sin cable, de mano, de labio antirruido, de mesa, suspendido. Micrófonos jirafa.

9. Los Baffles (1): Funcionamiento y mejoras. Diferentes tipos de baffles (Baffle infinito, Caja abierta, Bass-reflex. Baffles compactos).

10. Los Baffles (2): Emplazamientos y número. La escucha silenciosa.

11. Amplificadores (1): Definición, Clases y Niveles. Características técnicas (potencia, sensibilidad y respuesta).

12. Amplificadores (2): Seguidores catódicos. Control de volumen, tono y sonoridad.

13. Amplificadores (3): Amplificadores de salida push-pull (contrafase). Diferentes clases de amplificadores push-pull. Otros amplificadores.

14. Amplificadores (4): La distorsión y sus clases.

15. Sistemas de altavoces. Clases de altavoces. Impedancia y potencia. Diagrama polar.

16. El preamplificador: Características técnicas. Respuesta en frecuencia y de corte. El ruido y sistemas de minimización del mismo.

17. Ley de prevención de riesgos laborales (1): Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (2): Evaluación de riesgos. Equipos de trabajo y medios de protección. Información consulta y participación de los trabajadores. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud.

19. Efectos del sonido sobre la salud. Efectos temporales o permanentes (la sordera). Efectos no auditivos: Aumento de la frecuencia respiratoria, hipertensión, agresividad, etc.

20. Contactos eléctricos. Riesgos para la salud. Protección contra contactos eléctricos.

El temario de estas plazas al ser de Promoción Interna está reducido según la normativa legal vigente.

TEMARIO DE ADMINISTRADOR

1. Procedimiento para la tramitación de Compras. Adquisición de bienes inventariables y fungibles.

2. Tratamiento de Ingresos. Facturación. Registro. Liquidación a Intervención de Fondos.

3. Peculiaridades presupuestarias en relación con la actividad agrícola-ganadera.

4. Trabajadores eventuales Régimen Especial Agrario (REA). Nóminas.

5. Seguridad Social REA Cotizaciones TC-1 TC-2 TA-0611 JR.

6. Tratamiento del Presupuesto de Gastos. Control por partidas presupuestarias. Imputación del gasto. Liquidación mensual.

7. Gastos Suplidos. Control y liquidación mensual.

8. Contabilidad presupuestaria analítica.

9. Aplicación del IVA. Estudio general.

10. IVA. Soportado. Libro de registro.

11. IVA. Repercutido. Libro de registro.

12. Liquidación IVA. MD 300.

13. Control del Personal. Partes de entrada y salida. Incidencias mensuales.

14. Control del trabajo en las Explotaciones (I). Partes de Trabajo.

15. Control del trabajo en las Explotaciones (II). Partes de Cultivos. Parte de Maquinaria.

16. Control de Almacén. Seguimiento y control de las mercaderías adquiridas para consumo de las explotaciones.

17. Existencias de Semovientes. Control de las Altas y Bajas.

18. Ventas de productos ganaderos: Adjudicaciones a ganaderos. Ventas a Mataderos.

19. Ventas de productos agrícolas: Cereales y otros productos.

20. Derecho económico de los Funcionarios.

21. Principios Generales Procedimiento Administrativo. Norma Reguladora y Cómputo de Plazos.

22. Precio Público. Aplicación.

23. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

El temario de estas plazas al ser de Promoción Interna está reducido según la normativa legal vigente.

EJERCICIOS Y TEMARIO DE AUXILIARES DE ADMON. GENERAL

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de preguntas relacionadas con el procesador de texto «WORD 2000».

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Este ejercicio consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa Anexo a la convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la redacción. A juicio del Tribunal se podrá solicitar su posterior lectura.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio.

Este ejercicio consistirá en la creación, revisión o manipulación, en cualquier forma que el Tribunal determine, de un documento. Igualmente podrá ser requerido el archivado o impresión del aludido documento así como su remisión por correo electrónico. El ejercicio será establecido por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, disponiéndose del tiempo que libremente fije. Para su ejecución se usará el procesador de textos «WORD 2000».

TEMARIO DEL SEGUNDO EJERCICIO

PARTE I. DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. El Poder Judicial.
6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.
10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
12. Fases del procedimiento administrativo general.
13. La responsabilidad de la Administración.

PARTE II. ADMINISTRACION LOCAL

1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.
5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
7. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
8. La función pública local y su organización.
9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social.
10. Los bienes de las Entidades Locales.
11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
14. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

TEMARIO DE OFICIAL CONDUCTOR

1. Principios Generales de la Constitución.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado.
4. Estatuto de Autonomía.
5. Administración Provincial.
6. Administración Municipal.
7. Carreteras de la Provincia de Cádiz dependientes del Estado o de la Comunidad Autónoma.
8. Carreteras de la Provincia de Cádiz dependientes de la Diputación.

9. Situaciones de los Centros Provinciales.
10. Cálculo simple.
11. Ortografía básica.

El temario de estas plazas al ser de Promoción Interna está reducido según la normativa legal vigente.

EJERCICIOS Y TEMARIO DE OFICIALES DE ADMON. ESPECIAL

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la redacción. A juicio del Tribunal se podrá solicitar su posterior lectura.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio. Este ejercicio consistirá en la creación o revisión, así como la impresión de un documento, señalado inmediatamente por el Tribunal y en un período máximo de tiempo fijado igualmente por éste, usando el procesador de textos «WORD 2000».

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO

1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
3. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
4. El Acto Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
5. Fases del procedimiento administrativo general.
6. La responsabilidad de la Administración.
7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales menores.
8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
9. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.
10. La función pública local y su organización.
11. Los bienes de las Entidades Locales.
12. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

El temario de estas plazas al ser de Promoción Interna está reducido según la normativa legal vigente.

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO de modificación de bases (BOJA núm. 122, de 23.6.2004).

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 24 de junio de 2004, se ha procedido a corregir los errores advertidos en las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 3 de junio de 2004, publicadas en el BOP de 22.6.04 y BOJA de 23.6.04, para cubrir por oposición libre 4 plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Ubrique, por todo ello en adelante el tenor literal de las bases 9.^a y 10.^a será el siguiente, manteniéndose inalterado en el resto:

Base 9.

9.1. Curso Selectivo.

Los aspirantes que superen la oposición tendrán que superar el curso de ingreso para la categoría de Policía en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuelas Municipales de Policía Local. Superado el curso se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera con la categoría de Policía Local. Durante la realización del curso el aspirante tendrá la consideración de funcionario en prácticas.

9.2. Dispensa de curso.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la categoría de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en las Escuelas Concertadas. En el caso de Escuelas Municipales de Policía Local los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.3. Incidencias en los cursos.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso. La no incorporación o el abandono de estos cursos por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad en su caso de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias. Cuando el alumno no haya superado el curso a la vista del informe emitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad en su caso de superar nuevas pruebas de selección en futuras convocatorias.

Base 10.

10.1. Nombramientos.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y en su caso la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El Tribunal a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas.

Examinada la propuesta de nombramiento que haga el Tribunal, el Sr. Alcalde dictará Decreto efectuando los correspondientes nombramientos ordenados de mayor a menor puntuación. Dichos nombramientos habrán de publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente proceso de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Ubrique, 25 de junio de 2004.- El Alcalde, Francisco Javier Cabezas Arenas.