

## AYUNTAMIENTO DE ARRIATE (MALAGA)

*EDICTO. (PP. 1933/2000).*

Don Bernardino Gaona López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arriate.

Hace saber: Que por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2000, se aprobó inicialmente el Plan Parcial del Sector UR-I de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Arriate.

El expediente de aprobación de la citada modificación de elementos queda expuesto al público por plazo de un mes, a partir del siguiente día de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; durante dicho período podrá ser consultado por cualquiera que desee examinarlo y aducir las alegaciones que estime oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arriate, 7 de julio de 2000.- El Alcalde.

*EDICTO. (PP. 1934/2000).*

Don Bernardino Gaona López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arriate.

Hace saber: Que por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2000, se aprobaron inicialmente los Planes Parciales de los Sectores UR-11 y UR-12 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Arriate.

El expediente de aprobación de la citada modificación de elementos queda expuesto al público por plazo de un mes, a partir del siguiente día de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; durante dicho período podrá ser consultado por cualquiera que desee examinarlo y aducir las alegaciones que estime oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arriate, 7 de julio de 2000.- El Alcalde.

*EDICTO. (PP. 1935/2000).*

Don Bernardino Gaona López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arriate.

Hace saber: Que por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de junio de 2000, se aprobó inicialmente la modificación de elementos del Sector UR-I de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Arriate.

El expediente de aprobación de la citada modificación de elementos queda expuesto al público por plazo de un mes, a partir del siguiente día de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; durante dicho período podrá ser consultado por cualquiera que desee examinarlo y aducir las alegaciones que estime oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arriate, 7 de julio de 2000.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA (SEVILLA)

*ANUNCIO. (PP. 2251/2000).*

Por Decreto de fecha 23 de agosto de 2000, el Alcalde Accidental ha resuelto aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización del Plan Especial de Reforma Interior del Polígono de Actuación Número 3 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, redactado por el Arquitecto don Antonio García Calderón.

El expediente se somete a información pública durante quince días, a contar de la última publicación en diario oficial, a los efectos de que pueda ser examinado y se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

Morón de la Frontera, 23 agosto de 2000.- El Alcalde Accidental, Alfonso Giráldez Párraga.

## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA (SEVILLA)

*ANUNCIO de la modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales: Aprobación inicial. (PP. 2220/2000).*

Don Emilio Pozo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada, con carácter extraordinario, el pasado día 17 de julio de 2000, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este municipio contenida en el proyecto elaborado por el Arquitecto al servicio de este Ayuntamiento don Julio Pérez Andrade, consistentes en la modificación puntual del Ambito núm. 3 «Plaza del Arquillo», con un cambio de las alineaciones existentes y la consiguiente eliminación del trazado del viario básico afecto al referido Ambito, y el cambio de subzona de extensión residencial intensidad II a subzona de extensión residencial intensidad I dentro del Ambito núm. 3 (Plan Parcial 3).

Lo que se publica para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 114 del R.D.L. 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, legislación aplicable en la Comunidad Autónoma Andaluza, según artículo único de la Ley 1/1997, de 18 de mayo, del Parlamento Andaluz, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse cuantas alegaciones estimen pertinentes. A estos efectos, el expediente se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento, donde podrá ser examinado en horario de 9 a 14 horas.

La Puebla de Cazalla, 16 de agosto de 2000.- El Alcalde, Emilio Pozo Jiménez.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*ANUNCIO de bases.*

La Excm. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 20 de junio de 2000, se ha servido aprobar las Bases Generales y Anexos correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de julio de 2000:

## BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

De ellas, se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos, tal como se determina en el artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que dice: «1. Las Administraciones Públicas facilitarán la promoción interna, consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otros de inmediato superior...». El personal funcionario deberá, para ello, poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que, para cada caso, se establecen.

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el cinco por ciento de las mismas, hasta alcanzar el dos por ciento de la plantilla, para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la Base Octava.

Las plazas que se reserven para este personal se indicarán también en los Anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna o a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre las vacantes reservadas a los turnos antes citados cuando no sea admitido a los mismos ningún aspirante.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## II. Requisitos de los aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español/a.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no tener cumplidos 55 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

D) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria. A estos efectos, se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

## III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Sevilla que a continuación se indican, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde y presentadas en los mismos, con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

Registro: Registro General.  
Dirección: C/ Pajaritos, 14.

Registro: Distrito Casco Antiguo.  
Dirección: C/ Crédito, 11.

Registro: Distrito Macarena.  
Dirección: C/ Jorge de Montemayor, 38.

Registro: Distrito Este.  
Dirección: C/ Puerto de Oncala, s/n.

Registro: Distrito Sur.  
Dirección: C/ Jorge Guillén, s/n.

Registro: Distrito Triana.  
Dirección: C/ San Jacinto, 33.

Registro: Distrito Nervión-San Pablo.  
Dirección: C/ Jerusalem, s/n.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus Anexos respectivos y en el modelo que igualmente les será facilitado por los Registros antes citados, la autobaremación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y, en todo caso, antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

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

#### IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y, en su caso, causa de exclusión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

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

#### V. Tribunales

Novena. El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Corporación, un representante de la Junta de Andalucía y dos funcionarios de carrera designados por la Presidencia de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y al Secretario y al Presidente, dos, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente, y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios

Décima. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que, asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de admitidos y excluidos. En los casos de concurso-oposición, se publicarán en dicho diario una vez se haya publicado en el tablón de edictos de la Corporación la puntuación de la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá, por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un período de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo, sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 (BOE de 17.4.99), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letra «R, S, T ...» y así sucesivamente.

#### VII. Sistema de calificación

Undécima. Fase de concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus Anexos respectivos, será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como Anexo a estas Bases Generales.

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

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

Fase de oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ella se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba al aspirante se le califique con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

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

De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

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

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tabloneros de edictos de la Corporación.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso

siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.

4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

#### VIII. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

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

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

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado, y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquéllos que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimotercera. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que, en su caso, se determinen en los Anexos a estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten haber prestado servicios en propiedad en plazas de la categoría por la que optan en cualquier Administración Pública durante el plazo mínimo de cuatro meses y siempre que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores

a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el Anexo de la convocatoria en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo previsto en los Anexos de las convocatorias en que así se determinare perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar dicho curso selectivo por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

Decimocuarta. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES PARA LA FASE DE CONCURSO

##### 1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 puntos.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

##### 2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso Impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
de 21 a 40 h.	0,5	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
de 41 a 100 h.	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
de 101 a 200 h.	1	0,5	0,76	0,38	0,38	0,19
de 201 a 300 h.	1,5	0,75	1,14	0,57	0,57	0,285
más de 300 h.	2	1	1,52	0,76	0,76	0,38

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

##### 3. Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, en la forma siguiente:

En puestos de igual categoría del Ayuntamiento de Sevilla: 0,073 puntos.

En otros puestos del Ayuntamiento de Sevilla: 0,030 puntos.

En puestos de igual categoría en otra Admón. Local: 0,048 puntos.

En otros puestos de otra Admón. Local: 0,030 puntos.

En puestos de igual categoría en otras Admones. Públicas: 0,036 puntos.

En otros puestos de otras Admones. Públicas: 0,030 puntos.

En puestos de igual categoría en la Empresa Privada 0,032 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

##### Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación, área de adscripción, funciones y, en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación.

#### ANEXO I

Plaza/s: T.S. Gestión Cultural.

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Técnico Superior.

Cualificación: Gestión Cultural.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Una.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración Especial, Grupo B.

Titulación exigida: Licenciado universitario.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Fase de concurso: Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de oposición: Los ejercicios, tanto para los aspirantes que concurren por promoción interna como para los que lo hagan por el turno libre, serán los que a continuación se indican, si bien se efectuará en primer lugar la convocatoria de manera independiente para los aspirantes de promoción interna y, posteriormente, se efectuará la convocatoria de turno libre, cuyo número de plazas podría verse incrementado en el supuesto de que quedase vacante la plaza del turno de promoción interna.

De no resultar admitido ningún aspirante al turno de promoción interna, todas las plazas pasarán a cubrirse por turno libre.

Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas extraídos por sorteo, siendo uno del Grupo III de la parte de Materias Específicas del programa de la convocatoria y otro del Grupo de Materias Comunes.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Ejercicios para el turno de promoción interna:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II. Se extraerán dos temas del Grupo I y otros dos del Grupo II.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro extraídos por sorteo, siendo uno del Grupo III de la parte de Materias Específicas del programa de la convocatoria y otro del Grupo de Materias Comunes. Se extraerán dos temas del Grupo III y otros dos de la parte de Materias Comunes.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, a elección del aspirante, de entre los dos que proponga el mismo relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

## MATERIAS ESPECIFICAS

### Grupo I

1. Evolución de los conceptos de «educación» y «cultura» y propuestas de la UNESCO, a partir de los años 50 y hasta los 80.

2. La Cooperación cultural y educativa en el marco del Consejo de Europa tras la II Guerra Mundial y hasta los años 80.

3. Conferencia Mundial sobre políticas culturales de la UNESCO. Declaración de México.

4. Las políticas Culturales en las ciudades europeas en los setenta. El proyecto 21 ciudades.

5. Ciudad y Cultura. Declaración de Bremen y Praga. Desarrollo de la Carta Urbana Europea.

6. Cultura y Regiones. Declaración de Florencia.

7. Cultura Tradicional versus Cultura Participativa. Democratización de la cultura y democracia cultural en Europa.

8. Reformas del sistema educativo español a partir de los 80 y sus relaciones con el desarrollo de la cultura en los centros educativos de Primaria, Secundaria y Universitarios.

9. Creación y evolución de las Casas de la Cultura en Francia y España.

10. La ciudad educativa: Creación, definición, contenidos y actividades. Ejemplos internacionales y españoles.

11. La política cultural en la España del franquismo y de la transición a la democracia: Equipamientos, organización, actividades, agentes y públicos.

12. Creación y evolución del Ministerio de Cultura español y su papel en la transición democrática.

13. La Constitución Cultural Española de 1978: Artículos, disposiciones y conceptos relacionados con la cultura.

14. Papel de los Ayuntamientos democráticos españoles a partir de 1979 en la creación de los servicios culturales y educativos actuales.

15. El Estatuto de Autonomía andaluz y el desarrollo de la cultura en Andalucía. Evolución de la Consejería de Cultura desde su creación hasta 1998.

16. Papel y evolución de las Diputaciones Provinciales en sus competencias culturales entre 1979 y 1998.

17. Los programas culturales de la Comunidad Europea desde la integración de España y su influencia en las autonomías y los municipios. Iniciativas de Bruselas de cooperación cultural.

18. Programas, actividades y servicios culturales y educativos municipales sevillanos entre 1979-1998.

19. Animación Sociocultural y Gestión Cultural: Definiciones, diferencias, campos de actuación, agentes implicados y públicos objetivos.

20. Definición, contenidos, métodos y actividades de la gestión cultural.

21. Formación, funciones, competencias y diferencias del gestor cultural respecto al administrador, animador, educador, monitor, artista y manager.

22. Características específicas de las organizaciones culturales con y sin ánimo de lucro. Papeles del gestor y del voluntario cultural en la realización de las actividades y tareas.

23. Planificación y programación como instrumentos de la gestión cultural. Evaluación de proyectos culturales.

24. Recursos necesarios para la gestión de las actividades y servicios culturales desde la gestión pública, privada y mixta; desde el cronograma a los programas informáticos, el correo electrónico e Internet.

### Grupo II

25. La producción artística: Definición, contenidos, métodos, tipos y agentes necesarios.

26. La cultura como motor económico de planes estratégicos locales. Relaciones entre el desarrollo cultural y económico en la sociedad del bienestar.

27. La comunicación de las actividades culturales. Medios de comunicación y desarrollo cultural. El Gabinete de Comunicación de una institución cultural: Imagen corporativa, soportes y medios adecuados a la actividad y los públicos.

28. El territorio y el desarrollo cultural: Bases de análisis, espacio a intervenir, estudio de agentes, posibilidades, límites, retos y evaluación.

29. La programación cultural de una institución sin ánimo de lucro. Diferencias entre un área o departamento y una fundación cultural pública a la hora de planificar y presupuestar.

30. La producción de los servicios culturales: Sistema de organización, personal en contacto con el público, soportes y medios y participación del cliente. Similitudes y diferencias de una empresa pública, privada y mixta.

31. El presupuesto cultural: Tipos, ventajas, diferencias y adecuación a los programas públicos, privados y mixtos.

32. Tipos de ingresos culturales según sea la gestión pública, privada o mixta: Definiciones, similitudes y diferencias.

33. El patrocinio de actividades y servicios culturales: Legislación, tipos, agentes y contenidos.

34. Formación cultural y artística. Papeles de las Administraciones, las empresas, las asociaciones y los artistas. Instituciones andaluzas y sevillanas dedicadas a su desarrollo.

35. El patrimonio cultural: Definición, contenidos, análisis y clasificación.

36. El patrimonio cultural de Sevilla capital: Clasificación por períodos, contenidos más significativos, titularidades, ubicaciones y públicos objetivos de éstos.

37. Gestión del patrimonio cultural. Los centros de interpretación. Patrocinio y desarrollo local. Programas de conservación, difusión, investigación y desarrollo del patrimonio local.

38. Instalaciones depositarias de los fondos materiales de la cultura: Definiciones, tipos, organización y ejemplos sevillanos.

39. Instalaciones destinadas a la difusión y promoción de la cultura: Definiciones, tipos, organización y ejemplos sevillanos.

40. Instalaciones de desarrollo cultural comunitario: Definición, tipos, organización y ejemplos sevillanos.

41. Instalaciones efímeras aptas para el desarrollo cultural: Definiciones, tipos, organización y ejemplos sevillanos.

42. Instalaciones y medios de comunicación relacionados con la actividad cultural: Definiciones, tipos, organización y ejemplos sevillanos.

43. Diferencias cuantitativas y cualitativas de un gran espacio cultural, un espacio especializado y otro polivalente con ejemplos sevillanos.

44. Análisis del mapa cultural sevillano: Infraestructuras, espacios, ubicaciones, áreas de influencias, agentes, públicos, medios de comunicación y problemáticas.

45. El marketing cultural y su aplicación a la programación y evaluación de los servicios culturales públicos y privados.

46. Análisis y enumeración de los medios de comunicación más eficaces y eficientes para las actividades y públicos culturales con ejemplos sevillanos.

47. La Exposición Universal de 1992, la gestión de grandes acontecimientos de cultura, ocio y su influencia en la gestión de servicios culturales públicos y privados de Sevilla.

48. Cultura, deporte, tiempo libre y ocio: Definiciones, relaciones, diferencias, contenidos, tipos, agentes y públicos objetivos.

#### Grupo III

49. El turismo cultural: Definición, tipos, contenidos, agentes, servicios, públicos objetivos y ejemplos sevillanos.

50. Los parques de ocio y temáticos: Tipos, contenidos, servicios, relaciones con la cultura, agentes y públicos objetivos.

51. Programas de cultura, ocio y turismo: Tipos, organización, agentes, públicos objetivos y ejemplos sevillanos.

52. Identidad, colonización y nueva cultura: Definiciones, problemáticas, estrategias y programas.

53. Descentralización e integración cultural: Definiciones, contenidos, servicios, tipos, agentes y públicos objetivos con ejemplos sevillanos.

54. Administración de un teatro: Tipos, personal, comunicación, ventas, asistencia al público, gerencia, mantenimiento y formación del personal.

55. Programas culturales que favorezcan la creación artística con ejemplos sevillanos de administración, empresas y asociaciones culturales.

56. Programas culturales que favorezcan la difusión y promoción cultural y artística con ejemplos sevillanos de administraciones, empresas y asociaciones culturales.

57. Programas culturales que fomenten el consumo cultural con ejemplos sevillanos de administraciones, empresas y asociaciones culturales.

58. Definición de red cultural y circuito artístico con ejemplos andaluces. Propuestas europeas para la creación de redes culturales.

59. Técnicas e instrumentos para la gestión que facilitan el análisis, la programación, intervención y evaluación cultural.

60. Definiciones, contenidos y evoluciones de las seis artes tradicionales desde el pasado al siglo XX y su gestión cultural actual.

61. Definiciones, contenidos y evoluciones de las artes de masas y tecnológicas del siglo XX. Relaciones de las industrias culturales con el desarrollo cultural local y regional y problemas de gestión que se plantean desde ámbitos institucionales sin ánimo de lucro.

62. Bibliotecas sevillanas: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

63. Archivos sevillanos: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

64. Museos sevillanos: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

65. Hemerotecas sevillanas: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

66. Cines sevillanos: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

67. Teatros sevillanos: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

68. Galerías de arte sevillanas: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

69. Centros, espacios y salas polivalentes culturales sevillanas: Tipos, objetivos, organización, titularidades, contenidos, servicios y públicos objetivos.

70. Patrocinadores culturales privados más importantes que actúan en Sevilla: Objetivos, organización, tipos, contenidos, actividades, agentes y públicos objetivos.

71. Fundaciones y entidades culturales privadas más significativas de Sevilla: Objetivos, organización, tipos, contenidos, servicios, ubicaciones y públicos objetivos.

72. Empresas culturales más conocidas en Sevilla: Tipos, enumeración de algunas, ubicaciones, actividades sobresalientes y públicos objetivos.

#### MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales.
12. Organización y competencias provinciales.
13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

## ANEXO II

Plaza/s: Bibliotecario Documentalista.  
 Número de plazas: Una.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.  
 Clase: Técnico Superior.  
 Categoría: Técnico Superior.  
 Cualificación: Bibliotecario Documentalista.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Documentación.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de oposición. Ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas extraídos por sorteo, siendo uno del Grupo III de la parte de Materias Específicas del programa de la convocatoria y otro del Grupo de Materias Comunes.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## Grupo I

1. La propiedad intelectual. Regulación legal. Concepto y clases. Los derechos de autor. Los derechos de explotación de la propiedad intelectual.

2. La propiedad intelectual. Acciones civiles. El Registro de la Propiedad Intelectual. Los delitos contra la propiedad intelectual.
3. La protección de datos informáticos. Régimen legal. La Agencia de Protección de Datos Informáticos.
4. El sistema español de Bibliotecas. Organización estatal.
5. Bibliotecas Nacionales. La Biblioteca Nacional de España.
6. Los Centros de Documentación en España.
7. Los sistemas bibliotecarios de las Comunidades Autónomas. Las Bibliotecas Centrales de la Comunidades Autónomas.
8. El sistema Andaluz de Bibliotecas.
9. La biblioteca de Andalucía.
10. Las bibliotecas universitarias. Conceptos, función y objetivos. Situación actual.
11. Las bibliotecas públicas. Conceptos, función y objetivos. Situación actual.
12. Las bibliotecas públicas municipales. Gestión y organización. Una realidad emergente. Marco legal.
13. Las bibliotecas escolares. La biblioteca escolar en el sistema educativo. Situación actual y perspectivas.
14. Bibliotecas públicas municipales y bibliotecas escolares. Distintas realidades.
15. Las bibliotecas municipales de Sevilla. Características, organización y servicios.
16. Las Corporaciones Locales y los ciudadanos. Garantías del derecho a la formación, información e igualdad de oportunidades a través de los servicios de las bibliotecas.

## Grupo II

17. Concepto y método de la Biblioteconomía.
18. La Biblioteca. Definición y tipología bibliotecaria.
19. El personal de las bibliotecas. Formación de bibliotecarios. Aptitudes profesionales en las bibliotecas públicas municipales.
20. Construcción y equipamiento de bibliotecas públicas.
21. Organización administrativa, económica y de recursos humanos en las bibliotecas públicas.
22. Gestión y planificación de servicios en las bibliotecas públicas.
23. Formación de la colección de las bibliotecas públicas. Desarrollo y mantenimiento.
24. Selección de fondos. Criterios y aplicación de indicadores.
25. Los fondos de la biblioteca pública. Tipología de materiales.
26. Distribución y organización de los fondos en el espacio de la biblioteca. Modelos tradicionales. Nuevas formas de organización.
27. El marketing aplicado a la biblioteca pública.
28. Evaluación de los servicios bibliotecarios.
29. Técnicas estadísticas aplicadas al control de la gestión bibliotecaria en las bibliotecas públicas.
30. Estudios de usuarios.
31. Servicios a los usuarios en las bibliotecas públicas (I). Servicio de consulta en sala.
32. Servicios a los usuarios en las bibliotecas públicas (II). Servicio préstamo.
33. Servicios a los usuarios en las bibliotecas públicas (III). Servicio de información y referencia.
34. Servicios a los usuarios en las bibliotecas públicas (IV). Formación de usuarios.
35. Otros servicios bibliotecarios.
36. Formas de gestión de los servicios culturales en el ámbito municipal. Marco legal.
37. Políticas culturales y bibliotecas públicas municipales.
38. La biblioteca pública como centro de recursos culturales.

39. La biblioteca pública municipal, elemento dinamizador del barrio.

40. La biblioteca pública municipal como catalizadora de las necesidades de formación e información del entorno.

41. Ciudadano. Usuario. Lector. La biblioteca: Técnicas de captación.

42. La biblioteca pública municipal y los distintos destinatarios del servicio: Niños, jóvenes y adultos. Estrategias de formación.

#### Grupo III

43. Las bibliotecas públicas y las técnicas de animación a la lectura.

44. Planificación, organización y desarrollo de actividades de dinamización en las bibliotecas públicas municipales.

45. Actividades culturales y bibliotecas públicas municipales.

46. La sección infantil en las bibliotecas públicas municipales.

47. La sección juvenil en las bibliotecas públicas municipales.

48. La sección de adultos en las bibliotecas públicas municipales.

49. La biblioteca pública municipal. Una mediateca para el barrio.

50. Servicios bibliotecarios y discapacidades.

51. Normas nacionales e internacionales de descripción bibliográfica.

52. Instrumentos de control de las publicaciones: ISBN, ISSN, Propiedad Intelectual y Copyright, D.L. y NIPO.

53. Normalización de la descripción bibliográfica automatizada: ISO 2709 y formatos MARC.

54. Las clasificaciones sistemáticas. La CDU. Su aplicación en las bibliotecas públicas municipales.

55. La catalogación automatizada.

56. Los catálogos tradicionales. Concepto y tipo.

57. Catálogos de acceso público en línea (OPAC).

58. La automatización de los servicios bibliotecarios. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

59. La búsqueda documental. Sistemas convencionales.

60. Técnicas avanzadas de recuperación de información.

61. Internet. Su aplicación en bibliotecas.

62. Normas OSI para bibliotecas.

63. Redes de bibliotecas.

64. La biblioteca pública y el acceso a las redes y los servicios de información electrónica.

65. La indización.

66. El resumen documental.

67. Autopista de la información. Internet.

68. Internet y su aplicación en bibliotecas.

69. Definición y objetivos de la bibliografía. Clases de bibliografía.

70. Bibliografías nacionales retrospectivas y corrientes. Bibliografía sobre Andalucía.

71. Fuentes de información de utilidad en las bibliotecas públicas municipales.

72. La literatura gris.

#### MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los

administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

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

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias municipales.

12. Organización y competencias provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

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

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

#### ANEXO III

Plaza/s: Psicólogo.

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Técnico Superior.

Cualificación: Psicólogo.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Una.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración Especial, Grupo B.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios. Los ejercicios, tanto para los aspirantes que concurren por promoción interna como para los que lo hagan por el turno libre, serán los que a continuación se indican, si bien se efectuará en primer lugar la convocatoria de manera independiente para los aspirantes de promoción interna y, posteriormente, se efectuará la convocatoria de turno libre, cuyo número de plazas podría verse incrementado en el supuesto de que quedase vacante la plaza del turno de promoción interna.

De no resultar admitido ningún aspirante al turno de promoción interna, todas las plazas pasarán a cubrirse por turno libre.

Ejercicios para el turno de promoción interna:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas, a elección del aspi-

rante, de entre los cuatro extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II. Se extraerán dos temas del Grupo I y otros dos del Grupo II. No se exigirán para este turno los temas números 36 y 37 del Grupo I de Materias Específicas.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 1 hora y media, un tema, a elección del aspirante, de entre los dos extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, a elección del aspirante, de entre los dos supuestos que proponga dicho Tribunal, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

#### Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 1 hora y media, un tema extraído por sorteo de la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### Grupo I

1. La acción social: Concepto y evolución histórica.
2. Políticas sociales en la unión europea. Las iniciativas europeas.
3. La Ley de SS.SS. de Andalucía. Desarrollo legislativo. Concreción de la Ley.
4. El plan concertado de prestaciones básicas.
5. Los órganos de participación en servicios sociales.
6. Prestaciones básicas de los SS.SS. Comunitarios. Organización y desarrollo de programas en el Ayuntamiento de Sevilla.
7. Los servicios sociales de ciudad: Organización, funciones y proyectos en el Ayuntamiento de Sevilla.
8. El servicio de ayuda a domicilio. Prestaciones. Desarrollo normativo. Rol del psicólogo.
9. El servicio de convivencia y reinserción social. Definición. Organización y funciones. Rol del psicólogo.
10. Modelos teóricos de intervención y su aplicación en servicios sociales.
11. Planificación de programas sociales: Niveles de planificación.
12. Estrategias de intervención: El programa de intervención.
13. Estrategias de intervención: La evaluación de la intervención.
14. Los sistemas de calidad y su aplicación en los servicios sociales.
15. Importancia de los indicadores sociales en el proceso de programación de la intervención social.
16. El objeto de la intervención psicosocial: Bienestar y calidad de vida.
17. El equipo de trabajo en los SS.SS. comunitarios: Composición, funciones y modelos.
18. Concepto de comunidad: La comunidad como objeto de intervención. La intervención social comunitaria.
19. Las técnicas de animación sociocultural y su aplicación en los servicios sociales.

20. Definición y características de la psicología social aplicada.

21. Las necesidades humanas y recursos sociales. Los problemas sociales.

22. La marginación social. Análisis psicosocial.

23. La intervención desde los servicios sociales con la comunidad gitana: Colaboración entre las Administraciones.

24. La familia en riesgo social. Intervención desde los servicios sociales y rol del psicólogo.

25. Análisis de la legislación vigente en materia de menores.

26. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local en materia de menores.

27. La inserción de menores: Función de los servicios sociales comunitarios.

28. Las drogodependencias: Análisis psicosocial.

29. Plan municipal de drogodependencia.

30. Características psicosociales de la tercera edad.

31. Las nuevas bolsas de pobreza y su repercusión en los programas sociales.

32. Intervención con mujeres en especial dificultad. Intervención desde los servicios sociales municipales.

33. El voluntariado social. Definición, funciones y ámbito de actuación.

34. Gestión de recursos humanos.

35. Las escuelas de padres para los servicios sociales.

36. Estrategias de intervención para la inserción socio-laboral. Concepto de inserción socio-laboral.

37. Diseño de itinerario de inserción. Técnicas de búsqueda de empleo.

#### Grupo II

1. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. La comunicación como factor esencial de la dinamización social.
2. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología.
3. El diagnóstico psicológico. Procesos, criterios y dificultades.
4. Técnicas psicométricas de evaluación de la personalidad: Cuestionarios, inventarios, escalas.
5. Evaluación clínica del desarrollo.
6. Nosología de los trastornos psíquicos. Clasificaciones actuales.
7. Técnicas de comunicación y habilidades sociales para la intervención en grupos.
8. La socialización: Concepto y teorías.
9. Estrategias y técnicas básicas de intervención social. Apoyo y redes sociales. Habilidades sociales.
10. El ocio y tiempo libre. Significado y características del ocio en la sociedad actual.
11. Los planes integrales para la infancia.
12. El plan andaluz de servicios sociales.
13. Estructura orgánica de la Consejería de Asuntos Sociales.
14. Psicología ambiental. Concepto y líneas de investigación.
15. Problemas urbanos y ecológicos. Marginados sin hogar, inmigrantes y refugiados.
16. El modelo ecológico en la intervención psico-social.
17. La organización. Estructura y funciones. La comunicación en las organizaciones.
18. La familia como contexto socializador: Procesos fundamentales.
19. Desarrollo evolutivo en la infancia: Problemas relacionados con el ciclo vital.
20. Desarrollo evolutivo en la adolescencia. Problemas relacionados con el ciclo vital.
21. Características evolutivas de la madurez y senectud.

22. Desarrollo socio-emocional en la adolescencia: La familia, los iguales. Valores y estilos de vida.

23. La inadaptación en la infancia y adolescencia. Factores determinantes y alternativas socio-educativas.

24. El concepto de competencia social. Desarrollo en la infancia y la adolescencia.

25. Los procesos de reinserción en menores: Análisis legislativo y estrategias de intervención.

26. Interacción social y estructuración de la personalidad.

27. Trastorno de conducta disocial: Definición y diagnóstico diferencial.

28. La LOGSE y su proyección en los servicios sociales.

29. La orientación educativa y profesional.

30. Las técnicas de grupo en educación.

31. Problemas de violencia y agresión. Violencia y abuso en menores. Violencia doméstica.

32. Las terapias de grupo.

33. La terapia cognitivo-conductual.

34. La terapia de familia: La familia desde un abordaje sistémico.

35. Deontología y código de ética profesional del psicólogo.

36. Formación del asociacionismo de mujeres. Creación de redes. Intervención desde la psicología de la organización y de los grupos.

37. Programación y evaluación de proyectos con perspectivas de género.

#### MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

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

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias municipales.

12. Organización y competencias provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

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

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal

al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

#### ANEXO IV

Plaza/s: Arquitecto.

Número de plazas: Tres.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Técnico Superior.

Cualificación: Arquitecto.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Una.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración Especial, Grupo B.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 5 horas, tres temas extraídos por sorteo de la parte de Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I, otro del Grupo II y otro del Grupo III.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 3 horas, dos temas extraídos por sorteo, siendo uno del Grupo IV del Grupo de Materias Específicas del programa de la convocatoria y otro de la parte relativa a Materias Comunes.

Tercer ejercicio. Consistirá en realizar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Ejercicios para el turno de promoción interna:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 5 horas, tres temas, a elección del aspirante, de entre los seis que se extraigan por sorteo de la parte de Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I, otro del Grupo II y otro del Grupo III. Se extraerán dos temas por cada uno de estos Grupos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 3 horas, dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro que se extraigan por sorteo, siendo uno del Grupo IV del Grupo de Materias Específicas del programa de la convocatoria y otro de la parte relativa a Materias Comunes. Se extraerán dos temas del Grupo IV y otros dos de la parte de Materias Comunes.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, un ejercicio práctico, a elección del aspirante, de entre los dos que éste proponga relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

## MATERIAS ESPECIFICAS

## Grupo I

## EVOLUCION HISTORICA Y URBANA DE LA CIUDAD DE SEVILLA Y DERECHO URBANISTICO

1. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Sevilla (I). Desde sus orígenes hasta el siglo XIX.
2. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Sevilla (II). Desde el siglo XIX hasta la Exposición Iberoamericana de 1929. Principales transformaciones de dicho período.
3. Evolución histórica y urbana de la ciudad de Sevilla (III). Desde la Exposición Iberoamericana hasta la actualidad. Los planes generales de ordenación urbana aprobados y su grado de cumplimiento.
4. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco competencial del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.
5. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica.
6. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.
7. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los planes subregionales.
8. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Contenido documental.
9. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico. Contenido documental.
10. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Vigencia, modificación y revisión de planes.
11. Valoraciones urbanísticas. Valoración de terrenos. Valoración de derechos urbanísticos. Valoración de obras y otros bienes y derechos.
12. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Delimitación de unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Distribución de cargas y beneficios. Gastos de urbanización.
13. Sistemas de actuación. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las Juntas de compensación. La mecánica operativa del sistema. Responsabilidad de la Junta de compensación y de sus miembros.
14. El sistema de cooperación. Procedimiento y reglas para la reparcelación.
15. Obtención de terrenos dotacionales. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.
16. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados. Régimen de la venta forzosa.
17. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonio Municipal del Suelo. Derecho de superficie. Derechos de tanteo y retracto.
18. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y sus límites. La declaración de ruina. Concepto, clases y procedimientos. El caso de los inmuebles sometidos a la legislación sobre protección del patrimonio.
19. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. Las órdenes de ejecución.
20. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Alcance

objetivo del deber de obtener licencia previa. Alcance subjetivo del deber de obtener licencia.

21. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.
22. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o en contra de lo establecido en la misma. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. Suspensión. Revisión de los demás actos y acuerdos en materia urbanística.
23. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clases y tipos de infracciones. Personas responsables.
24. Las sanciones administrativas. Principios generales y reglas de aplicación; el régimen especial de las parcelaciones ilegales. La responsabilidad civil y penal. Acción pública. La tutela judicial a través de los Tribunales ordinarios.
25. Urbanismo y registro de propiedad. Actos inscribibles. La declaración de obra nueva en construcción y terminada. Las servidumbres.

## Grupo II

## MEDIO AMBIENTE Y PATRIMONIO HISTORICO

26. Medio ambiente. Nuevas tendencias y conceptos. Desarrollo sostenible. Declaraciones y documentos internacionales. Programas de la Unión Europea.
27. Marco general de la legislación medio-ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.
28. Protección ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación de impacto ambiental. Estudio de impacto ambiental. Conceptos y contenido.
29. Estudios de impacto ambiental. Aplicación a la edificación y el urbanismo. Directrices para la aplicación de las medidas de prevención ambiental. Fases en la elaboración de un EIA. Procedimiento y contenidos básicos.
30. El informe ambiental. La calificación ambiental. Licencias de apertura. Concepto y régimen jurídico. Normativa y autorizaciones concurrentes.
31. La problemática del ruido urbano. Conceptos fundamentales. Compatibilidad de usos. Protección contra el mismo y normativa reguladora.
32. Los residuos y vertidos. Concepto, clases, origen y control y gestión de los mismos. Normativa reguladora.
33. Contaminación atmosférica. Conceptos fundamentales. Protección y normativa reguladora.
34. Locales de pública concurrencia. Instalaciones deportivas. Centros escolares y sociales. Normativa aplicable.
35. La regulación de usos terciarios e industriales en el Plan General de Ordenación Urbana de Sevilla.
36. Jardines históricos (I). El jardín árabe. Los jardines del Renacimiento.
37. Jardines históricos (II). El jardín formalista francés. El jardín paisajista inglés.
38. Nuevas tendencias en diseño de jardines. El jardín mediterráneo. La xerojardinería.
39. Parques y jardines de Sevilla. Configuración arquitectónica y vegetal. Criterios de diseño y localización de las zonas verdes. Su regulación urbanística en el Plan General de Sevilla.
40. Sistemas de riego. Clases y componentes principales de cada uno de ellos. Problemática del riego de jardines en zonas áridas.
41. El arbolado urbano. Principales especies adaptadas a la ciudad. Estándares de calidad. La problemática del arbolado en las vías públicas.
42. Pavimentos y mobiliario urbano. Areas de juegos infantiles. Normativa de aplicación.
43. Teorías sobre la intervención en el Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Instrumentos de conocimiento y modelos de intervención.

44. La ordenación y protección del Patrimonio Histórico a través de los instrumentos urbanísticos. Bienes protegibles. Determinaciones del planeamiento general. Los planes especiales y los catálogos. Análisis de la ciudad de Sevilla.

45. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Antecedentes históricos; legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de aplicación.

46. La Ley de Patrimonio Histórico Español. La declaración del BIC. El registro general. Los bienes inmuebles de interés cultural: Tipologías.

47. Protección, fomento y conservación del patrimonio histórico de Andalucía. Legislación específica. Tipología de bienes.

48. La protección de los conjuntos históricos, sitios históricos y zonas arqueológicas. Los planes de protección desde las perspectivas de la legislación del suelo y del patrimonio. Criterios de intervención.

### Grupo III

#### CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y TASACIONES INMOBILIARIAS

49. De los contratos de las Administraciones Públicas en general (I): Disposiciones generales. Requisitos para contratar. Actuaciones relativas a la contratación hasta su formalización.

50. De los contratos de las Administraciones Públicas en general (II): Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción del contrato. Cesión y subcontratación.

51. De los contratos de consultoría y asistencia y de los servicios: Disposiciones generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

52. Del contrato de obras: Disposiciones generales. Preparación, publicidad y procedimientos de adjudicación. Ejecución y modificaciones. Extinción de contrato. La ejecución de obras por la Administración.

53. Proyectos y modificados de obra: Contenido. Las oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y certificado de posesión y disposición de los terrenos y viabilidad del proyecto.

54. El control y seguimiento desde su inicio hasta la recepción y liquidación. Abonos al contratista. Las modificaciones. La autorización de la ejecución de las obras. Complementarias.

55. Métodos de valoración de bienes inmuebles. Valor en venta. Valor por comparación. Valor por capitalización. Valor de mercado.

56. La valoración del suelo urbano. Influencia del planeamiento urbanístico en la tasación inmobiliaria. Clasificación del suelo en razón a su edificabilidad y condiciones de uso. Método residual de valoración.

57. Valoración de las construcciones. Valoración analítica y sintética. Valor unitario. Valor intrínseco o coste de valor de reposición. Sistemas de amortización.

58. Valor catastral de los bienes inmuebles. Normas técnicas de valoración y cuadro marco de valores para la determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Las ponencias de valores. Valoración de suelo. Valores básicos y unitarios. Coeficientes correctores. Valor catastral de las construcciones. Coeficientes correctores aplicables a la suma de valor del suelo y construcciones. El valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

### Grupo IV

#### CONSTRUCCION Y NORMATIVA SECTORIAL

59. Reconocimiento y diagnóstico en la rehabilitación. Metodología aplicable. Criterios de intervención. Reforma, rehabilitación y restauración de inmuebles.

60. Análisis de las patologías de cerramientos y fachadas. Causas y manifestaciones. La piedra en la obra de fábrica. Limpieza y restauración.

61. Patología y conservación de los distintos tipos de pavimentos.

62. Tipos de cubiertas. Patologías y reparación de las mismas. Impermeabilización.

63. Estructuras de hormigón. Normativa aplicables. Criterios de diseño. Patologías y reparaciones.

64. Carpinterías y estructuras metálicas. Normativa. Criterios de diseño, patologías y reparaciones.

65. Cimentaciones. Clases y su patología. Los recalces. Estudios geotécnicos. Tipología y ámbito de utilización de los mismos.

66. Acondicionamiento térmico y acústico de los edificios. Instalaciones interiores. Clases, normativa aplicable, patología y reparaciones.

67. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte. Normativa estatal y autonómica.

68. Reglamentación en la protección contra incendios. Normas generales y específicas. La compartimentación, evacuación y señalización de los edificios.

69. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y los materiales. Los locales de riesgo especial. Las instalaciones de protección contra incendios.

70. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo reglamentario. Distribución competencial. Normas y disposiciones estatales y autonómicas. Plan de seguridad. Documentación y exigencias.

71. Zonas de protección de carreteras. Limitaciones. Protección y competencias de las distintas administraciones.

72. Costas y márgenes fluviales. Limitaciones. Protección y competencia de las distintas Administraciones.

#### MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

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

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias municipales.

12. Organización y competencias provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

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

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

#### ANEXO V

Plaza/s: Técnico Administración General.

Número de plazas: Siete.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Administración General.

Categoría: Técnico Administración General.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Cuatro.

Los aspirantes que concurren a este turno de promoción interna deberán ser Administrativos de Administración General en propiedad de esta Corporación, teniendo una antigüedad de, al menos, dos años como Administrativo. El sistema de acceso para este turno será por concurso-oposición, siendo previa la fase de concurso a la de oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

Ejercicios. Los ejercicios, tanto para los aspirantes que concurren por promoción interna como para los que lo hagan por el turno libre, serán los que a continuación se indican, si bien se efectuará en primer lugar la convocatoria de manera independiente para los aspirantes de promoción interna y, posteriormente, se efectuará la convocatoria de turno libre, cuyo número de plazas podría verse incrementado en el supuesto de que quedase vacante la plaza del turno de promoción interna.

De no resultar admitido ningún aspirante al turno de promoción interna, todas las plazas pasarán a cubrirse por turno libre.

Ejercicios para el turno de promoción interna:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas y media, un tema de carácter general, a elección del aspirante, de entre los dos que proponga el Tribunal Calificador de la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 2 horas, la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico a elección del aspirante, de entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

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

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 5 horas, cinco temas, a elección del aspirante, de entre los diez extraídos por sorteo, de los que los tres primeros serán uno de cada uno de los Grupo de Materias que se contienen en la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria y los otros dos restantes de la parte de Materias Específicas, siendo uno del Grupo IV y otro del Grupo V. De cada Grupo se extraerán por sorteo dos temas.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas y media, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, extraído al azar, de entre tres que éste proponga de las Materias Comunes del programa de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

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

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cinco horas, cinco temas extraídos por sorteo, de los que los tres primeros serán uno de cada uno de los Grupos de materias que se contienen en la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria y los otros dos restantes de la parte de Materias Específicas, siendo uno del Grupo IV y el otro del Grupo V.

El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

PROGRAMA DE T.A.G. PARA EL TURNO LIBRE

MATERIAS COMUNES

Grupo I

DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura.

2. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. La situación actual del Estado del Bienestar.

3. Los valores fundamentales del ordenamiento jurídico.

4. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española.

5. El modelo económico de la Constitución española. Principios informadores y objetivos específicos.

6. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. Organización y competencias del Consejo General del Poder Judicial.

7. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de aprobación y elaboración de las Leyes. La función parlamentaria del control del Gobierno: Modalidades.

8. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

9. El Tribunal Constitucional: Organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

10. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

11. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. Los principios de la organización administrativa.

12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos directivos. Organos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

13. La Administración institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen, tipología y régimen jurídico.

14. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

15. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

16. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

17. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

18. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

19. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

20. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. La Administración periférica. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Grupo II

### DERECHO ADMINISTRATIVO

21. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Norma y realidad social. La aplicación del Derecho.

22. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

23. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y Principios Generales del Derecho.

24. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

25. El Reglamento: Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre Ley y Reglamento.

26. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

27. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

28. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

29. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

30. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico administrativa.

31. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de las mismas.

32. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

33. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

34. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

35. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

36. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

37. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y régimen jurídico actual.

38. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

39. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado. La policía de la seguridad pública.

40. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Procedimiento sancionatorio. Sanciones administrativas.

41. Teoría general del servicio público. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

42. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

43. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

44. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

## Grupo III

## ADMINISTRACION LOCAL

45. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
46. Autonomía local y tutela.
47. La provincia en el Régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.
48. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.
49. El término municipal. La población municipal: Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales.
50. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
51. Fórmulas asociativas municipales: En especial las mancomunidades.
52. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos: Naturaleza, publicación, límites e impugnación.
53. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.
54. El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
55. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
56. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos económicos y régimen de Seguridad Social.
57. Personal no funcionario de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico.
58. Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.
59. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
60. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
61. Disciplina medioambiental.
62. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.
63. Licencia de apertura de establecimientos.
64. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
65. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación en la prestación de los servicios, en especial los consorcios.
66. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
67. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
68. Los impuestos locales.
69. Régimen jurídico del gasto público local.
70. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

## Grupo IV

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones 6/98, de 13 de abril. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración.

3. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios: Las facultades urbanísticas. El aprovechamiento. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.

4. Instrumento de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

5. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial: Clases y régimen jurídico.

6. El proceso de formación y aprobación de los planes. El control de las Comunidades Autónomas con motivo de la aprobación definitiva. Efectos de la aprobación. Publicidad. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión.

7. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. La elección del sistema de actuación. El proyecto de urbanización.

8. Los sistemas de actuación: Compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistemáticas.

9. La expropiación urbanística: Régimen jurídico. Supuestos indemnizatorios.

10. Medios de intervención administrativa en el proceso urbanístico: La licencia urbanística y las órdenes de ejecución. Medidas de protección de la legalidad urbanística. La declaración de ruina.

11. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

12. Derechos de los consumidores y usuarios: Antecedentes, evolución y situación actual. Ley de Defensa de Consumidores y Usuarios.

13. Medios para la defensa de consumidores y usuarios. Hoja de reclamaciones, sistema arbitral de consumo, Real Decreto 1945/83, de 22 de junio.

14. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

15. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

16. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

17. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

18. La legislación especial de arrendamientos urbanos. Ambito de aplicación. Naturaleza de sus normas. Duración del contrato. Causas de denegación de la prórroga. Extinción. Subarriendo.

19. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica.

20. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil.

21. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

22. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

23. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

24. La negociación colectiva en la Administración Pública.

25. El contrato de trabajo. Modalidades de contratación en la Administración Pública.

26. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción, sus causas. El despido.

27. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

28. Delitos y faltas. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Clases de penas. Delitos contra Hacienda Pública y la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores.

29. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

#### Grupo V

30. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: Estructura y principios generales.

31. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencia. Los gastos plurianuales. Anulación de remanente e incorporación de créditos. Ingresos generadores de crédito.

32. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

33. El control interno de la Gestión Financiera: Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de las inversiones. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

34. La tesorería: Control y funciones; en especial, el manejo y custodia de fondos y valores.

35. La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

36. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

37. El impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

38. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

39. Los ingresos de derecho privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

40. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de créditos de las Entidades Locales.

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

42. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

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

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

45. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

46. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

47. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencias comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

48. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: Participación de las Comunidades Autónomas en la formación y aplicación del Derecho Comunitario europeo.

49. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

50. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas. Los programas e iniciativas comunitarias, con especial repercusión en la economía andaluza.

#### TEMARIO DE T.A.G. PARA EL TURNO DE PROMOCION INTERNA

#### MATERIAS COMUNES

#### Grupo I

#### DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: Estructura.

2. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. La situación actual del Estado del Bienestar.

3. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. Organización y competencias del Consejo General del Poder Judicial.

4. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de aprobación y elaboración de las Leyes. La función parlamentaria del control del Gobierno: Modalidades.

5. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

6. El Tribunal Constitucional: Organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

7. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

8. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. Los principios de la organización administrativa.

9. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos directivos. Organos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

13. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

14. Las instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

15. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. La Administración periférica. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

## Grupo II

## DERECHO ADMINISTRATIVO

16. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Norma y realidad social. La aplicación del Derecho.

17. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y Principios Generales del Derecho.

18. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

19. El Reglamento: Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre Ley y Reglamento.

20. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

21. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

22. Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

23. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas.

24. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso. Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de las mismas.

25. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Organos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

26. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

27. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

28. La invalidez de los contratos. La doctrina de los actos separables. La extinción de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

29. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causas. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantía jurisdiccional.

30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica y régimen jurídico actual.

31. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento. Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

32. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción de policía en la Administración del Estado. La policía de la seguridad pública.

33. La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Procedimiento sancionatorio. Sanciones administrativas.

34. Teoría general del servicio público. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

35. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

36. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

37. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

## Grupo III

## ADMINISTRACION LOCAL

38. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

39. Autonomía local y tutela.

40. La provincia en el Régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

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

42. El término municipal. La población municipal: Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales.

43. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

44. Fórmulas asociativas municipales: En especial las mancomunidades.

45. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos: Naturaleza, publicación, límites e impugnación.

46. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.

47. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Derechos económicos y régimen de Seguridad Social.

48. Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

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

50. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

51. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias. Licencias de aperturas de establecimientos.

52. Disciplina medioambiental.

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

54. Las empresas municipales. Fórmulas de cooperación en la prestación de los servicios, en especial los consorcios.

55. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

56. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

57. Los impuestos locales.

58. Régimen jurídico del gasto público local.

59. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

## Grupo IV

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones 6/98, de 13 de abril.

Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración.

3. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios: Las facultades urbanísticas. El aprovechamiento. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.

4. Instrumento de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

5. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial: Clases y régimen jurídico.

6. Derechos de los consumidores y usuarios: Antecedentes, evolución y situación actual. Ley de Defensa de Consumidores y Usuarios.

7. Medios para la defensa de consumidores y usuarios. Hoja de reclamaciones, sistema arbitral de consumo, Real Decreto 1945/83, de 22 de junio.

8. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

9. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

10. El contrato. Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

11. La legislación especial de arrendamientos urbanos. Ambito de aplicación. Naturaleza de las normas. Duración del contrato. Causas de denegación de prórroga. Extinción. Subarriendo.

#### Grupo V

12. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: Estructura y principios generales.

13. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencia. Los gastos plurianuales. Anulación de remanente e incorporación de créditos. Ingresos generadores de crédito.

14. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

15. El control interno de la Gestión Financiera: Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de las inversiones. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

16. La Tesorería: Control y funciones; en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

17. La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

18. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

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

20. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

21. Los ingresos de Derecho Privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

22. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de créditos de las Entidades Locales.

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

24. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

#### ANEXO VI

Plaza/s: Operador de Informática.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Auxiliar.

Categoría: Técnico Auxiliar-D.

Cualificación: Operador.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 ptas.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, en el tiempo máximo de una hora, una batería tipo test de preguntas relacionadas con la parte específica del programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio. Estará compuesto por dos ejercicios prácticos a realizar en el ordenador instalado en el Servicio de Informática Municipal. Las prácticas, así como el tiempo de realización, serán determinados por el Tribunal, sin que pueda sobrepasar el tiempo máximo de cuatro horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de tres horas, tres temas elegidos por sorteo, siendo uno de la parte relativa a Materias Comunes y los otros dos de cada uno de los Grupos de la parte relativa a Materias Específicas.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### Grupo I

1. Introducción al proceso de datos. El sistema de proceso de datos. Unidades funcionales. Unidad Central de Proceso, Memoria y Dispositivos de entrada-salida. Los símbolos, herramientas de la comunicación. Conceptos binarios. Notación posicional. Sistema hexadecimal.

2. El procesador. La unidad aritmético-lógica. Los registros. Sección de control. Memoria central y memorias auxiliares. Dispositivos de entrada-salida. Unidades de control. Canales y sus tipos. Dispositivos de almacenamiento de datos. Unidad de representación visual. Consola del sistema.

3. El sistema operativo. Introducción. Sistema Operativo. Supervisor. Biblioteca de programas. Gestión de datos. Gestión de recuperación. Multiprogramación. Operaciones periféricas simultáneas.

4. Comunicación de datos. Introducción. Elementos de una red. Procesador central. Dispositivos de control de comunicaciones. Terminales. Soporte de gestión de datos.

5. Memoria y multiprogramación. Organización de la memoria. Multiprogramación. Utilización del procesador en multiprogramación. El área virtual compartida. Qué es la memoria virtual.

6. Operaciones periféricas simultáneas. Concepto y funciones. Entrada remota de trabajos. Lenguajes de control de la entrada de trabajo. Mandatos del operador.

7. Organización de datos y métodos de acceso. Secuencial. Secuencial indexado. Directo. Virtual. Seguridad e integridad de los datos. Métodos de acceso para telecomunicaciones. Protección de datos.

8. Window-95. Introducción. Manejo elemental de su entorno.

#### Grupo II

1. Sistema operativo VSE/ESA. Estructura y contenido del mismo.

2. Sistema operativo VSE/ESA. Definición y finalidad. Programas y bibliotecas que lo componen. Descripción de cada uno de ellos. VSE/POWER.

3. Memoria virtual. El procesador. La paginación. Las particiones. Número de particiones, prioridades y tamaño.

4. Procedimiento IPL. Objetivo del mismo. Consideraciones sobre IPL. Principales mandatos.

5. El control de trabajo. Funciones y finalidad. Comunicación asíncrona con el operador. Sentencias del control de trabajo en VSE/ESA.

6. Asignaciones. Definición y finalidad. La unidad simbólica y la unidad física, enlace entre ambas. Asignaciones permanentes y temporales. Asignaciones genéricas y alternativas.

7. Etiquetas. Funciones y finalidad. Tipos de etiquetas. Etiquetas para cintas y discos. Descripción de cada una de ellas.

8. Mandatos del operador. Sentencias de control de trabajos, mandatos de rutina de atención y mandatos de control de trabajos. Descripción de cada una de ellas.

9. El VSE/POWER. Conceptos fundamentales. Atributos y su forma de establecerlos. Mandatos del operador. Explicación de cada uno de ellos. JECL.

10. Uso de mandatos del VSE/POWER. Objetivos, métodos y explicación de cada uno de ellos.

11. Manejo de la consola del sistema. Mandatos de control de operación de consola. VSE/DITTO, definición y su utilidad. Tipo de VSE/DITTO. LOG de consola. Principales tipos de mensajes. Acciones del operador.

12. BACKUP-RESTORE. Ventajas respecto al export e import. Cuándo utilizar cada uno de los comandos.

13. Comunicación PC y ordenador principal. Transferencia de archivos. Mandato SEND y RECEIVE. Sintaxis y opciones.

14. ICCF/VSE. Conceptos básicos. Macros. Procedimientos. Comandos. Editor full screen y comandos.

15. CEMT. Principales funciones. Control de terminales y ficheros. VTAM. Comandos y mandatos de consola.

16. PSF/VSE. Conceptos básicos. Dispositivos. Principales mandatos de POWER relacionados. Funciones y acciones del operador en relación con el PSF.

#### MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

4. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

5. Organización y competencias municipales y provinciales.

6. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 17 de julio de 2000.- El Secretario General.

#### SDAD. COOP. AND. ALCAUJARDIN

*ANUNCIO de Convocatoria Extraordinaria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 2125/2000).*

Los Liquidadores de la Sociedad Cooperativa Andaluza Alcaujardín, en liquidación, convocan a los socios de la misma a Asamblea General Extraordinaria, que tendrá lugar en Alcaudete, C/ Almendro, núm. 10, el día 23.9.2000, a las 18,00 horas, en primera convocatoria, y en segunda convocatoria, si fuese precisa, la Asamblea General tendrá lugar en la misma dirección el día 24.9.2000, a las 18,00 horas.

El orden del día de los asuntos a tratar en la Asamblea General será:

1. Aprobación, si procede, del balance final y proyecto de distribución del activo.

2. Ruegos y preguntas.

3. Aprobación, si procede, del acta de la Asamblea.

Alcaudete, 9 de mayo de 2000.- Los Liquidadores.