

3. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

4. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

5. Políticas Sociales: Igualdad de género. Normativa vigente.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

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

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

3. Principio de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

4. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

5. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.

6. El municipio. Organización municipal. Competencias.

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

8. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

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

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

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

12. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del estado.

13. Prevención de riesgos laborales: Evaluación de los riesgos. Obligaciones de los trabajadores. Servicios de Prevención.

14. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

15. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

16. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

17. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos de Access.

Rincón de la Victoria, 7 de julio de 2008.- El Presidente, José Miguel Fernández Domínguez.

*ANUNCIO de 15 de julio de 2008, del Ayuntamiento de Sevilla, de bases para la selección de diversas plazas.*

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 3 de julio de 2008, se ha servido aprobar las Bases Generales correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben, así como disponer la convocatoria de las mismas:

#### «BASES GENERALES

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excm. 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 Subgrupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, incluidos los que se encuentran en situación de excedencia, 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 del 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 7% de las mismas, hasta alcanzar el 2% 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, correspondiendo un cuatro% para los que tengan una discapacidad física y un tres% para los que tengan una discapacidad psíquica o sensorial, pudiéndose cubrir las plazas de un grupo, que por cualquier motivo queden vacantes, por los aspirantes admitidos en el otro.

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 la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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. La selección de los aspirantes al Cuerpo de la Policía Local, se regirán por las presentes bases y, en su caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local,

Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía, así como por la normativa anteriormente mencionada con carácter general y cualquier otra disposición aplicable. Quienes obtengan plaza del Cuerpo de la Policía Local por el turno de movilidad deberán permanecer obligatoriamente dos años en el desempeño de dichas plazas.

## 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, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o discapacidad 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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 subgrupos 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 deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

## III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General, en C/ Pajaritos, núm. 14, o por cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, ubicados en los diferentes Distritos, pudiendo también obtenerse en el Portal del Empleado ([www.sevilla.org/portalempleado/](http://www.sevilla.org/portalempleado/)) y en la página web del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)). Se presentarán en el Registro General o en los Registros auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, con justificante del ingreso por derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

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.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y se-

lladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

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.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

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, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún 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.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen: a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectiva dicha exención, deberán los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen cualquiera de los requisitos contemplados en los apartados a) y b) anteriores.

## IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, la Directora General de Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, dictará Resolución 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. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de los lugares en los que se expondrá al público las listas.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, 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 discapacidad 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 periodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. 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 documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, 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.

#### V. TRIBUNALES

Novena. El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación perteneciente a la subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2, preferentemente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la Corporación en quien delegue

Vocales: Tres funcionarios de carrera .

Todos los miembros del Tribunal serán designados por la Directora General de Recursos Humanos, siendo su actuación colegiada y ajustada a lo principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

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 concurran 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, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. 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 requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, 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 sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

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.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

#### 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, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio junto con el resultado de la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, 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. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

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 notablemente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio y que serán publicados con carácter previo.

El contenido de los ejercicios de carácter práctico y de los ejercicios tipo test deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales Calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización, extrayéndolo de libros de texto de autores cualificados, legislación o cualquier otro material de contenido didáctico y técnico suficiente con respecto a los programas de las convocatorias, y de los que se extraerá al azar.

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 17 de enero de 2007 (B.O.E. de 26-1-2007), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B" continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra "C", 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, excepto en aquellos Anexos en que por las especiales funciones de las plazas se determinara otro distinto, que es el que sería de aplicación.

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.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría 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 Tablones 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 (si se exigiere), 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. No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Del mismo modo se actuará 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 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.

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 Excma. Junta de

Gobierno de la ciudad de Sevilla 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.

A los efectos anteriores, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos 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 realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización de las pruebas selectivas.

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 y en el R.D. 213/2003, de 21 de febrero.

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 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, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, 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 la Sala 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 MÉRITOS 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, Seminarios, Masteres y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 3,5 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.	0,55	0,275	0,418	0,29	0,209	0,1045
de 41 a 100 h.	0,85	0,425	0,6458	0,3229	0,3229	0,1615
de 101 a 200 h.	1,1	0,55	0,836	0,418	0,418	0,209
de 201 a 300 h.	1,4	0,7	1,064	0,532	0,532	0,266
de 301 a 600 h.	1,7	0,85	1,292	0,646	0,646	0,323
más de 600 h.	2	1	1,52	0,76	0,76	0,38

Cuando 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 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

Experiencia	Puntos
En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla.	0,1250
En puestos de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal.	0,0830
En puestos de igual categoría y cualificación en otras Administraciones Públicas.	0,0625
En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público.	0,0380
En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada.	0,0420

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 o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.)

## A N E X O

Nº.: 47   Plaza: TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	
Subgrupo: A1	
Escala: Administración General	Subescala: Técnica
Clase: Técnico Administración General	Categoría: Técnico Administración General
Sistema Selectivo: Concurso-oposición	Derechos Examen: 32,52 €
Número de plazas reservadas a promoción interna: 23	
Requisitos promoción interna: Los aspirantes que concurran 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 de servicio activo como Administrativo.	
Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil.	

## Ejercicios.

Los ejercicios tanto para los aspirantes que concurran 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.

## 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 relativos a los tres primeros grupos 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 la contestación en un tiempo de 90 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La prueba puntuará un total de 10 puntos y cada una de las respuestas incorrectas puntuará negativamente 1/3 de la puntuación de una correcta.

## 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 relativos a los tres primeros grupos 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 5 horas, cinco temas extraídos por sorteo, uno por cada uno de los grupos del programa de la convocatoria.

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 PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

## Grupo I

1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978: Proceso constituyente. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

3. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes. Órganos dependientes: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal El Consejo General del Poder Judicial: Elección. Organización. Competencias.

6. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

7. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos directivos. Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno.

8. La Administración Institucional. Clases de entes institucionales. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada "Administración Independiente". Entidades Públicas Empresariales. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

10. La organización territorial del Estado de la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

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

12. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

13. 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.

14. 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.

15. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

16. 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.

17. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión Económica y Monetaria.

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

19. 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.

20. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas.

## Grupo II

1. Derecho Administrativo: Concepto y características. Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Enumeración. Jerarquía. Autonomía y sistema de fuentes.

2. Le ley como fuente del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes. Legislación delegada. Principios de legalidad y de reserva de Ley.

3. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. Relación entre Ley y Reglamento.

4. La costumbre: Concepto y requisitos. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

5. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

6. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

7. Los actos administrativos: concepto y características. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación.

8. La eficacia de los actos administrativos. Notificación. Publicación. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

9. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho.

10. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases. Principios informadores. Interesados Fases del procedimiento: Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

11. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

12. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

13. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso: Legitimación. Efectos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

14. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económico-administrativos. El recurso de reposición previa a la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales. El recurso contencioso-administrativo: Las partes; Procedimiento en Primera o única instancia; Procedimiento abreviado; Sentencias; Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

16. 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. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

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

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

19. La extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

20. Tipos de contratos administrativos: De obras de gestión de servicios públicos de suministro, de consultoría y asistencia y de los servicios.

21. La potestad sancionadora. Concepto. Regulación jurídica. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador simplificado.

22. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

23. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropriandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

### Grupo III

1. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen local. Principios constitucionales. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

2. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Elementos. Clases de Entidades Locales. Organización y competencia del régimen común.

3. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Término municipal.

4. Órganos de gobierno municipales: El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Cese. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

5. Órganos de gobierno municipales (continuación): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

6. Regímenes municipales especiales. Evolución histórica. Régimen actual. Régimen de organización de los municipios de gran población.

7. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.

8. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: Concepto. Organización y competencias.

9. Relaciones entre la Administración central, la autonómica y la Local. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

10. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales.

12. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Uso y utilización del dominio público. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

13. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de Licencias: Concepto, naturaleza. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

14. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

15. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Sociedad de Economía Mixta. El Consorcio.

16. El personal al servicio de las Entidades locales: Clases. Régimen jurídico. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

17. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

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

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

20. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Los centros de salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

21. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La Ley de Defensa de los Consumidores y Usuarios. Sistema arbitral de consumo.

22. Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

23. Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

24. Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades Locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

25. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

26. Siniestralidad Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Plan General de Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía y normativa de desarrollo andaluza en materia de prevención de riesgos laborales. La Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Sevilla.

27. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

28. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

### Grupo IV

1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo. 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. 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.

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

8. 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.

9. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

10. El contrato de trabajo. Modalidades de contratación en la Administración Pública. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción, sus causas. El despido.

11. La negociación colectiva en la Administración Pública. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

#### Grupo V

1. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

2. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

3. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local.

4. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

5. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

6. Imposición municipal(I): El Impuesto sobre Bienes inmuebles.

7. Imposición municipal (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

8. Imposición municipal (III): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

9. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

10. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

11. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

12. Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas.

#### PROGRAMA PARA EL TURNO LIBRE

##### Grupo I

1. El sistema constitucional: La Constitución Española de 1978: Proceso constituyente. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión.

3. Defensor del pueblo en la Constitución. Su ley orgánica. Relaciones de este con la administración. El Tribunal de Cuentas.

4. La jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

5. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes.

6. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

8. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

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

10. La Administración Institucional. Clases de entes institucionales. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada "Administración Independiente". Entidades Públicas Empresariales. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras.

11. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. El principio de Autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional.

12. La organización territorial del Estado en la Constitución (continuación): Las Comunidades Autónomas, vías de acceso a la autonomía. Los estatutos de autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

13. 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.

14. 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.

15. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

16. 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.

17. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión Económica y Monetaria.

18. 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.

19. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas.

#### Grupo II

1. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

2. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

3. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

4. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

5. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

6. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. Capacidad jurídica de los entes públicos.

7. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

8. El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

9. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

10. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

11. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y validación. Corrección de errores materiales y de hecho.

12. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.

13. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Interesados. Iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

14. Procedimiento Administrativo (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

15. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

16. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de revisión.

17. El recurso económico-administrativo. La materia económico-administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económico-administrativos. El recurso de reposición previa a

la vía económico-administrativa. Tramitación de las reclamaciones. Especial referencia al ámbito local.

18. Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. La reclamación previa al ejercicio de acciones civiles y laborales contra la Administración.

19. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

20. El recurso contencioso-administrativo: las partes; Procedimiento en Primera o única instancia; Procedimiento abreviado; Sentencias; Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

21. 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. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

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

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

24. La extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

25. Tipos de contratos administrativos: De obras de gestión de servicios públicos de suministro, de consultoría y asistencia y de los servicios.

26. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

27. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Planteamiento. Evolución. Fundamento. Principios de la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

28. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos Objeto. La "causa expropriandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

#### Grupo III

1. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen local. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

2. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común.

3. El municipio: Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

4. Órganos de gobierno de los municipios de gran población: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

5. Órganos de gobierno de los municipios de gran población (continuación): El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

6. El Ayuntamiento de Sevilla: El Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias y régimen de funcionamiento. Las Comisiones Delegadas.

7. El Ayuntamiento de Sevilla (continuación): Los niveles esenciales de la organización municipal. Ámbito Competencial. Los Distritos Municipales. Otros Órganos Complementarios

8. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. La provincia. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.

9. Los órganos de gobierno provinciales. El Presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

10. Elección de concejales y diputados. Elección de otras Autoridades Locales. Normas electorales.

11. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

12. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales.

14. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales.

15. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los montes vecinales en mano común. Los bienes de las Entidades territoriales de ámbito inferior al municipal.

16. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de Licencias.

17. La actividad de fomento del Ayuntamiento de Sevilla

18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

19. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Sociedad de Economía Mixta. El Consorcio.

20. La actividad económica en la esfera local. Antecedente. Situación actual. Especial referencia al monopolio. Las Empresas Municipales del Ayuntamiento de Sevilla.

21. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. La normativa sobre relaciones laborales en el Ayuntamiento de Sevilla.

22. 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.

23. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo. Derechos pasivos de los funcionarios locales. Antecedentes a la regulación vigente: la Mutualidad Nacional de Previsión de la Administración Local. La integración de la MUNPAL en el Régimen General de la Seguridad Social.

24. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

25. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, del Suelo. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

26. Régimen urbanístico de la Propiedad del suelo.

27. Instrumentos de Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. El PGOU de Sevilla

28. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

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

30. Las competencias sanitarias de las entidades locales en la legislación sectorial estatal. Los centros de salud de titularidad de las Entidades Locales. Cementerios y servicios funerarios. Policía sanitaria mortuoria.

31. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en el comercio. La defensa de los consumidores y usuarios.

32. Los servicios sociales municipales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

33. Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

34. Competencias en materia de educación. La cooperación de las Entidades Locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

35. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

36. Factores explicativos de la inmigración. Políticas migratorias. Efectos en los países de origen y destino. La integración social de los inmigrantes. Características de la inmigración en España.

#### Grupo IV

1. 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.

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

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

4. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima.

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

6. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. El concurso.

7. La negociación colectiva en la Administración Pública. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

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

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

10. Régimen General de la Seguridad Social.

11. Siniestralidad Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Plan General de Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía y normativa de desarrollo andaluza en materia de prevención de riesgos laborales. La Prevención de Riesgos Laborales en el Ayuntamiento de Sevilla.

12. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### Grupo V

1. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución.

2. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.

3. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento. Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

4. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

5. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

6. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

7. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local.

8. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

9. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

10. Imposición municipal(I): El Impuesto sobre Bienes inmuebles.

11. Imposición municipal (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas.

12. Imposición municipal (III): El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

13. Imposición municipal (IV): el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

14. El Crédito Local. Operaciones de crédito con la banca oficial, privada y cajas de ahorro. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

15. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

16. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

17. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

18. Control e intervención de las Entidades Locales. Cuentas. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Censura de cuentas.

A N E X O

Nº.: 41	Plaza: ADMINISTRATIVO
Subgrupo: C1	
Escala: Administración General	Subescala: Administrativa
Clase: Administrativo	Categoría: Administrativo
Sistema Selectivo: concurso-oposición	Derechos Examen: 21,68 €
Número de plazas reservadas a promoción interna: 41	
Requisitos: Los aspirantes que concurren deberán ser Auxiliares Administrativos de Administración General en propiedad de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Auxiliar Administrativo.	
Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente o llevar diez años de servicios en propiedad como Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Sevilla.	

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 la contestación en un tiempo de 60 minutos de un cuestionario de 65 preguntas tipo test de tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, correspondientes a materias comunes.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 90 minutos un tema a elegir de dos extraídos al azar correspondientes a materias específicas.

Tercer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito 10 preguntas con respuesta breve y concreta sobre un supuesto práctico a elegir de dos propuestos por el Tribunal. Para la realización de esta prueba, el opositor podrá utilizar apoyo legislativo en soporte escrito.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

MATERIAS COMUNES

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases.
2. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
3. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación forzosa: Fases.
4. La jurisdicción contencioso-administrativa.
5. Los contratos administrativos.
6. Tipos de contratos.
7. Las formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
8. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.
9. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización autonómica y competencias.
10. Las instituciones de la Comunidad Europea: Consejo y Comisión.
11. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia.
12. El municipio. Organización de los municipios de régimen común. Competencias.
13. Organización de los Ayuntamientos de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales y complementarios.
14. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
15. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Licencias municipales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
2. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
3. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ingresos de derecho privado. Tributos: normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales. Tasas.
4. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público.
5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Principios generales y conceptos básicos.
6. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Actos nulos y anulables.

7. El procedimiento administrativo (I): Concepto. Los sujetos del procedimiento: la Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputos de plazos. Formas de procedimiento.

8. El procedimiento administrativo (II): Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción.

9. El procedimiento administrativo (III): Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos. La convalidación del acto administrativo.

11. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

12. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

13. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

#### A N E X O

Nº.: 116	Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Subgrupo: C2	
Escala: Administración General	Subescala: Auxiliar
Clase: Auxiliar	Categoría: Auxiliar Administrativo
Sistema Selectivo: concurso-oposición	Derechos Examen: 16,28 €
Número de plazas reservadas a promoción interna: 53	
Número de plazas reservadas a personas con discapacidad física: 6	
Número de plazas reservadas a personas con discapacidad psíquica o sensorial: 4	
Requisitos promoción interna: Los aspirantes que concurran a este turno de promoción interna, deberán ser Subalternos en propiedad o Personal de Oficios encuadrado en el Grupo de Clasificación E, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría correspondiente.	
Titulación: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.	

#### 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 concurran 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.

Primer ejercicio: Consistirá en responder en un tiempo de 75 minutos un cuestionario tipo test de 60 preguntas, propuesto por el Tribunal sobre las materias recogidas en el Bloque I. Cada pregunta tendrá tres opciones, siendo sólo una de ellas la correcta. La prueba puntuará un total de 10 puntos, y cada una de las respuestas incorrectas puntuará negativamente 1/3 de la puntuación de una correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción en un tiempo de 60 minutos de un tema escogido al azar entre los incluidos en el Bloque II de la presente convocatoria. La prueba puntuará un total de 10 puntos, y se valorará la estructura, organización y contenido del tema redactado.

Tercer ejercicio: Constará de dos pruebas a realizar, a ser posible, en una misma sesión, en un tiempo máximo de cuarenta minutos. El Tribunal Calificador, por escrito y al comienzo de cada una de ellas, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución.

Primera: Consistirá en la realización de una prueba práctica, utilizando el procesador de textos de Microsoft Word 2003.

Segunda: Consistirá en la realización de una prueba práctica, utilizando la Hoja de Cálculo de Microsoft Excel 2003.

#### T E M A R I O

#### BLOQUE I (MATERIAS COMUNES)

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

4. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado. Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

5. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

6. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

7. La provincia: Evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. organización provincial y competencias de los órganos.

8. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.

9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

10. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

11. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla y de los empleados. Comité de Seguridad y Salud.

12. Protección de datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

#### BLOQUE II (MATERIAS ESPECÍFICAS)

1. El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento ad-

ministrativo común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

2. Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

4. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

6. La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

7. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

9. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos. El Reglamento de Contratación del Ayuntamiento de Sevilla

10. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

11. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

12. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

### BLOQUE III (INFORMÁTICA)

1. Procesador de textos Word 2003. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

2. Hoja de cálculo Excel 2003. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 15 de julio de 2008.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

## NOTARÍAS

*EDICTO de 13 de agosto de 2008, de la Notaría de don Joaquín Zejalbo Martín, relativo a anuncio de subasta. (PP. 3194/2008).*

Yo, Joaquín Zejalbo Martín, Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, con residencia en Lucena, con despacho abierto en la Plaza del Cristo de la Sangre, número 1-1.º

Por el presente hago saber: Que ante mí se tramita acta de enajenación de prenda de conformidad con lo previsto en el artículo 1872 del Código Civil, en el que figura como acreedora la entidad mercantil «Luan Promociones y Gestión Integral, S.L.», domiciliada en Lucena, calle Alhama, número 21, con Cédula de Identificación Fiscal B-29871449; como deudora «Almacenes Par, S.L.», provista de CIF número B-14355283, domiciliada en Cabra, calle Vado del Moro, número 18; como propietaria de las participaciones pignoradas la sociedad mercantil Inversiones Inmobiliarias Aguilera, S.L., provista de CIF número B-14623672; dichas participaciones son 49, números 22 al 70 de la entidad «Urbanización Bellavista, S.L.», domiciliada en Doña Mencía (Córdoba), calle Federico García Lorca, número 3, y con CIF número B-92303270.

Y que procediendo la subasta ante Notario de dichas participaciones pignoradas, se llevará a cabo bajo las siguientes condiciones:

Primero. La subasta se celebrará en mi Notaría, siendo la primera el día veintinueve de septiembre de dos mil ocho a las doce horas y la segunda para el siguiente día treinta de septiembre a la misma hora.

Segundo. Las participaciones sociales se enajenarán en un solo lote y por un valor inicial de cien mil quinientos euros (€ 100.500). En la primera subasta, la puja será para arriba a partir de dicha cantidad. Las ofertas podrán hacerse por una cantidad determinada e irán acompañadas las iniciales de cheque conformado bancariamente por el veinte por ciento (20%) de esa cantidad o cantidad máxima ofrecida, devolviéndose por el Notario a los que no resulten adjudicatarios. Sólo se admitirán posturas por escrito en sobre cerrado, entregado en mi Notaría en el acto de la subasta o remitido previamente. Para tomar parte en la subasta, aparte de lo expuesto anteriormente, deberán los licitadores identificarse de forma suficiente y declarar que conocen y aceptan las condiciones de la presente subasta.

Tercero. El Notario abrirá los sobres y adjudicará provisionalmente la prenda al mejor postor por la cantidad fija ofrecida, o por el tipo si no hubiese más que un postor. Dicha cantidad o tipo podrá mejorarse por los presentes.

Cuarto. Si el rematante no deposita el precio en el plazo de diez días hábiles, perderá la fianza depositada en beneficio de la liquidación final al deudor, y se hará nueva adjudicación al segundo postor por la cantidad máxima que hubiese ofrecido, y así sucesivamente, siempre que no baje de cien mil quinientos euros (€ 100.500). En caso de empate, se sorteará la adjudicación en la forma que determine el Notario.

Quinto. No podrá cederse el remate; las posturas sin éxito permanecerán secretas, salvo para el acreedor, el deudor y el dueño de la prenda, que podrán examinar las ofertas en la Notaría en el plazo de un mes desde la definitiva adjudicación; pasado ese tiempo serán destruidas.

Sexto. Sólo si no hay postores en la primera subasta, podrá celebrarse la segunda, quedando facultado el acreedor pignoraticio para tomar parte en dicha subasta y mejorar las posturas que se hiciesen, siendo en este caso la que efectúe dicho acreedor por la cantidad que como mínimo ascienda al importe de la deuda reclamada más los gastos del procedimiento. En caso de empate, igualmente se sorteará la adjudicación, salvo que el postor sea el acreedor, en cuyo caso será