



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos — Franqueo concertado número 41/2 — Depósito Legal SE-1-1958

Martes 27 de agosto de 2002

Número 198

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico:
Delegación Provincial de Sevilla:
Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de
Tocina para el personal laboral, con vigencia desde el
1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2001 9467
Instalaciones eléctricas 9488
- Consejería de Obras Públicas y Transportes:
Delegación Provincial de Sevilla:
Resolución de la Comisión Provincial de Ordenación
del Territorio y Urbanismo 9489

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:
Notificaciones 9491

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 127/01; número 2: autos
10/01; número 9: autos 200/97; número 10: autos
40/02, 83/01, 28/02 y 60/02 9491
Madrid.—Número 27: autos 510/02, 574/02, 576/02 y
578/02 9494
- Juzgados de Instrucción:
Sevilla.—Número 16: autos: 716/01/07, 505/01/07,
270/01/07, 628/01/07, 172/01/07, 324/02/07, 985/01/07
y 1027/01/07 9495
Córdoba.—Número 7: autos 350/01 y 408/01 9496
- Juzgados de Primera Instancia:
Marchena.—Número 2: autos 55/01 9497

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Bases y convocatorias para la provisión de
diversas plazas de personal 9497
- Almensilla: Corrección de errores 9526
- Carmona: Proyecto de delimitación de la UE «Calle
Bulerías» 9527

— Gilena: Expediente de modificación de crédito	9527
— Gines: Anuncio de concurso	9528
— Morón de la Frontera: Presupuesto General ejercicio 2002	9528
— El Ronquillo: Ampliación de capital de «El Ronco, Sociedad Municipal de El Ronquillo. S.L.»	9528

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico

Delegación Provincial de Sevilla

Visto el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Tocina (Código: 4102880) para todo su personal laboral, suscrito por la referida entidad y la representación legal de sus trabajadores, con vigencia desde el 1-1-00 al 31-12-01.

Visto lo dispuesto en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (ET), en relación con el art. 2.b) del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, serán objeto de inscripción los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Real Decreto y sus revisiones, debiendo ser presentados ante la autoridad laboral a los solos efectos de su registro, publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y remisión, para su depósito, al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación (CMAC).

Visto lo dispuesto en el art. 2.b del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo, que dispone que serán objeto de inscripción en los Registros de Convenios de cada una de las Delegaciones de Trabajo los convenios elaborados conforme a lo establecido en el Título III del referido Estatuto, sus revisiones y los acuerdos de adhesión a un convenio en vigor.

Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, acuerda:

Primero.—Registrar el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Tocina para todo su personal laboral, con vigencia desde el 1-1-00 al 31-12-01..

Segundo.—Remitir el mencionado Convenio al CMAC para su depósito.

Tercero.—Comunicar este acuerdo a las representaciones económica y social de la Comisión Negociadora, en cumplimiento del artículo 3 del Real Decreto 1040/81, de 22 de mayo.

Cuarto.—Disponer su publicación gratuita en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sevilla, 5 de julio de 2002.—El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA MESA DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA, EL DÍA 15 DE JUNIO DE 2001

En Tocina (Sevilla) a 15 de junio de 2001, siendo las 10.30 horas, se reúne, en la Sala de Juntas de este Ayuntamiento, la Mesa de Negociación Colectiva, concurriendo los señores que se especifican a continuación:

Don José Manuel González Zarco, en representación de la Corporación.

Don Juan Manuel Sabalette Ortiz y don Manuel Fco. Castaño Betanzos, representantes de la sección sindical de CC.OO.

Don José María Carrera Caballero, don José María Carmona Domínguez y don Manuel Brito Sáez, representantes de la sección sindical de U.G.T.

Actúa como Secretario don Manuel Brito Sáez.

Comprobada por el señor Secretario de la Mesa la asistencia de los miembros necesarios para que pueda ser celebrada la sesión, se inicia la misma con el siguiente asunto:

1. *Aprobación y firma, si procede, del Convenio para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tocina.*

Por el señor Secretario de la Mesa, don Manuel Brito Sáez, se procede a dar lectura al texto del Convenio para el personal laboral de este Ayuntamiento.

Concluida la lectura anterior y comprobado que su contenido responde exactamente a los términos de lo negociado, se somete a votación, siendo aprobado por unanimidad de los presentes y, posteriormente, firmado por los representantes sindicales y el representante de la Corporación acordando la remisión, para su ratificación, al Pleno de la Corporación.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión a las 12.15 horas, extendiéndose de la misma la presente acta, en el lugar y fecha referenciados. (Siguen las firmas.)

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOCINA PARA LOS AÑOS 2000 Y 2001

Título preliminar

Artículo 1.—Objeto.

El presente Convenio tiene como objeto principal la regulación de las relaciones jurídico-laborales entre el Excmo. Ayuntamiento de Tocina y los trabajadores en régimen de derecho laboral a su servicio.

Artículo 2.—Ámbito personal.

1. Las normas contenidas en el presente Convenio, son de aplicación:

- A todos los trabajadores laborales fijos.
- A todos los trabajadores vinculados a la empresa mediante contrato laboral.
- A los pensionistas o jubilados, los artículos que expresamente se indiquen.

2. Quedan expresamente excluidos del presente Convenio Colectivo:

a) Todo el personal acogido a los programas de fomento de empleo, en los que el empleador sea el Excmo. Ayuntamiento de Tocina, los cuales se regirán por las disposiciones específicas que se indiquen en dichos programas y en las normas específicas que le sean de aplicación en cada caso concreto.

b) Todo el personal acogido a los PPOS, PEMI, AEPESA, Escuelas Taller, Casas de Oficios, o programas con la misma finalidad que los sustituyeran, en los que el empleador sea el Excmo. Ayuntamiento de Tocina, los cuales verán regulada su relación laboral por los Convenios Colectivos de aplicación a cada caso.

Cualquier modificación de las condiciones sociales y/o económicas que se apliquen al colectivo de funcionarios que no se contemplen en el presente Convenio, pasarán automáticamente a formar parte del mismo.

Artículo 3.—Ámbito funcional.

1. Se aplicarán las normas contenidas en este Convenio al conjunto de actividades y servicios prestados por el Excmo. Ayuntamiento de Tocina, en tanto en cuanto afecte al personal a que se refiere el artículo 2 apartado 1.

2. Los Convenios de Régimen Interior de los diferentes centros de trabajo o servicios municipales no contravendrán las condiciones de este Convenio, que tienen carácter de mínimas, forman un cuerpo unitario e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

3. Las actividades y servicios prestados por el Excmo. Ayuntamiento de Tocina, se desarrollarán en el Plan General de Organización, que será aplicado una vez aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 4.—Ámbito territorial.

Este Convenio, será de aplicación en todos los Centros de Trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Tocina, así como en los que pudieran crearse en el futuro.

Artículo 5.—Ámbito temporal.

1.º Este Convenio entrará en vigor una vez cumplidos los trámites legales necesarios. Al objeto de que las normas contenidas en el presente Convenio, tengan la eficacia normativa que les confiere la Ley, se someterá al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, dándose la debida publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

2.º Con independencia de lo anterior, surtirá efecto desde el día 1 de enero de 2000 al 31 de diciembre de 2001, salvo que se disponga expresamente lo contrario; no obstante, alguna de las partes que lo suscriben pueden formular solicitud de revisión antes de la finalización de su plazo de vigencia o de las correspondientes prórrogas.

3.º Si llegado el 31 de diciembre de 2001 no estuviera aprobado otro Convenio que lo sustituya total o parcialmente, éste se entenderá automáticamente prorrogado, con las mejoras de cualquier tipo, que en su caso, establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, salvo denuncia por cualquiera de las partes, antes de la finalización de cada periodo de vigencia, aunque los efectos del Convenio que se apruebe se retrotraigan al 1 de enero de 2002.

4.º Los artículos que hacen referencia, en el presente Convenio, a las condiciones económicas del personal, tendrán efectividad desde el día 1 de Enero del 2000 y las cuantías que en los mismos se establecen, serán objeto de revisión anualmente.

Artículo 6.—Garantías personales.

Se respetarán las condiciones individuales, que en su conjunto sean más beneficiosas para los trabajadores, que las establecidas en el presente Convenio, manteniéndose a título personal hasta que sean superadas por las condiciones que, con carácter general, se establezcan en Convenios posteriores, en cuyo momento desaparecerían.

Artículo 7.—Comisión de seguimiento.

1. Para la vigilancia, seguimiento y control del presente Convenio, tanto de su articulado sistemático como de los anexos, la Mesa de Negociación designará una Comisión de Seguimiento cuyo objeto será el de informar sobre las iniciativas relativas a modificaciones, revisiones, denuncias de incumplimiento o irregularidades del contenido del Convenio que provengan de cualquier parte, para someterlo, cuando sea necesario, a la discusión de la Mesa, entre cuyas competencias está la de resolver.

2. Los informes y estudios emitidos por la Comisión de Seguimiento no serán vinculantes, pero sí obligatorios para la resolución de cualquier actuación de la Mesa de Negociación.

3. La Comisión de Seguimiento estará formada por un técnico para asesorar en lo legal y administrativo acerca de la validez del Convenio y para mantener su vigencia actualizada respecto de la legislación general y de cualquier otra disposición legal que le afecte en cualquiera de sus partes; por un miembro de la corporación y por uno de cada una de las sesiones sindicales constituidas en el Ayuntamiento de Tocina.

4. La Comisión de Seguimiento se reunirá sólo cuando las peticiones que competan a su objeto lo requieran, a juicio de al menos uno de sus componentes.

5. La Comisión de Seguimiento estará obligada a redactar, antes de treinta días después de su constitución, un reglamento interno que será sometido para su aprobación a la Mesa de Negociación.

Artículo 8.—Modificación del Convenio.

En el caso de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la jurisdicción competente, el Convenio podrá ser modificado parcialmente en las materias que hubiesen sido objeto de modificación o anulación.

Cualquier modificación de todo o parte del Convenio, debe ser informada por la Comisión de Seguimiento.

Título I

Normas de organización del trabajo

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 9.—Organización y racionalización.

1.º La organización práctica del trabajo será competencia del Excmo. Ayuntamiento de Tocina, que la ejercerá dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

2.º La racionalización del trabajo se ajustará al Plan General de Organización para la mejora de los servicios del Ayuntamiento de Tocina y tendrá, entre otras, las siguientes finalidades:

- Mejora de las prestaciones del servicio al ciudadano
- Simplificación del trabajo, mejora de métodos y procesos administrativos.
- Establecimiento de plantillas correctas de personal.
- Definición y clasificación clara de las relaciones entre puestos y categorías.

3.º Serán objeto de informe y consulta con los Delegados de Personal las materias relacionadas en el art. 9 de la Ley 9/87 sobre órganos de representación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4.º Quedan excluidas de la obligatoriedad de la consulta, o negociación en su caso, las decisiones del Ayuntamiento de Tocina que afecten a sus potestades de organización que se definirán en el Plan General de Organización, al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante sus empleados y al procedimiento de formación de los actos y disposiciones administrativas.

5.º Cuando las consecuencias de las decisiones del Excmo. Ayuntamiento de Tocina que afecten a sus potestades de Organización puedan tener repercusión sobre las condiciones de trabajo de sus empleados, procederá la negociación con las Organizaciones Sindicales más representativas y con los Sindicatos que hayan obtenido el 10% o más de los representantes en los Delegados de Personal de este Excmo. Ayuntamiento y debe aparecer en el Plan General de Organización.

Artículo 10.—Clases de personal.

El personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Tocina estará integrado por personal funcionario (de carrera e interinos), personal laboral (fijo y temporal) y funcionarios de empleo que desempeñan puestos de confianza o asesoramiento especial.

Las plantillas y puestos de trabajo de todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Tocina se fijarán anualmente a través del Presupuesto.

Artículo 11.—Plantilla de personal.

1. Corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Tocina aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados al personal funcionario, personal laboral y personal eventual, debidamente clasificados.

2. La plantilla podrá ser ampliada en los siguientes supuestos:

- Cuando el incremento del gasto quede compensado mediante la reducción de otras unidades o capítulos de gastos corrientes no ampliables.
- Siempre que el incremento de las dotaciones sean consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulten impuestos por disposiciones legales.

3. La plantilla deberá ser ampliada siempre que en un servicio y en una categoría determinada se superen

840 horas de trabajo extraordinario anual, estando obligada la Corporación a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia, teniendo en cuenta en la negociación de la Oferta de Empleo Público.

4. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel y la previa negociación con la Mesa General de Negociación.

Artículo 12.—Relación de puestos de trabajo.

1. La Corporación elaborará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su Organización.

2. La relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la organización del Personal, de acuerdo con las necesidades de los Servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes:

a) La R.P.T. comprenderá los puestos de trabajo de todo el personal de cada Centro de Trabajo o Servicio, el número y características de los que puedan ser ocupados por personal Funcionario (de carrera e interino), laboral (fijo y eventual) y Funcionarios de Empleo.

b) La R.P.T. indicará, en cada caso, la denominación y características de cada puesto; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de Complemento de Destino y el Complemento Específico por factores que corresponden a los mismos.

c) Los puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Tocina serán desempeñados de acuerdo con los requisitos que se establezcan en la relación que los contenga.

d) La creación, modificación, refundición de puestos de trabajo se realizará a través de la R.P.T.

e) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en la R.P.T.

f) La R.P.T. deberá ser actualizada anualmente, incluyéndose en la misma, las modificaciones sufridas en los distintos servicios. Para ello, cualquier modificación deberá ser negociada en la Mesa General de Negociación, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a los Delegados de Personal.

g) Los puestos de trabajo tipo existentes con indicación del grupo y nivel de complemento de destino que les corresponden, son los que figuran el art. 19 «Descripción de puestos tipo» y se recogen en el Anexo I.

h) La R.P.T. será pública y cualquier empleado tendrá libre acceso a la misma.

Artículo 13.—Remisión y publicación.

Una vez aprobada la plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo, se remitirá copia a la Administración del Estado, a la de la Comunidad Autónoma y a los Delegados de Personal, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, junto con el resumen del Presupuesto.

Artículo 14.—Oferta de Empleo Público.

1. La Corporación, tras la negociación de la preparación de los planes de oferta, aprobará y publicará anualmente, dentro del primer trimestre del año, la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio correspondiente.

2. Las plazas dotadas que no hayan sido cubiertas con los efectivos de personal existentes, mediante los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, constituyen la Oferta del Excmo. Ayuntamiento de Tocina.

3. La Oferta de Empleo deberá contener necesariamente todas las plazas con dotación presupuestaria y que se hallen vacantes. Indicará asimismo las que de ellas deban ser objeto de provisión en el correspondiente ejercicio presupuestario y las previsiones temporales para la provisión de las restantes.

4. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la Oferta de Empleo Público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación, teniendo en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:

a) Únicamente podrá iniciarse el procedimiento de selección y efectuarse los nombramientos cuando la prestación del servicio de que se trate sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñado por algún empleado. En todo caso, se requerirá informe previo de la Comisión de Seguimiento.

b) La totalidad de las plazas objeto del procedimiento de selección deberá figurar en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo y, si continúan vacantes, en la Oferta de Empleo Público siguiente.

El personal que ostentare la condición de interino, cesará automáticamente al tomar posesión como personal laboral fijo los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá precederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluido el correspondiente proceso selectivo.

El Ayuntamiento ofrecerá, dentro de todas sus ofertas de empleo para personal laboral, las oportunas plazas para personas con capacidad física o sensorial disminuida, hasta alcanzar el 2% de la plantilla, tal como previene la legislación vigente, Real Decreto 1451/1983 de 11 de mayo, en su artículo 6, apartado b.

Capítulo II

Clasificación del personal

Artículo 15.—Personal laboral.

Son trabajadores laborales del Excmo. Ayuntamiento de Tocina, los especificados en el artículo 2, apartado 1 del presente Convenio, que en virtud de nombramiento legal y en virtud de contrato de trabajo, desempeñan servicios de carácter permanente o eventual, figuran en la plantilla y perciben retribuciones con cargo al Capítulo I del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 16.—Grupos y escalas.

1. El personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Tocina se agrupará, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, en los siguientes grupos:

- Grupo A: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto.
- Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado.
- Grupo C: Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, tener 10 años de antigüedad en el grupo inmediatamente anterior o tener 2 años de antigüedad en el grupo anterior y superar un curso de adaptación.
- Grupo D: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado.
- Grupo E: Certificado de Escolaridad.

2. El personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tocina se equipará al personal funcionario según las escalas siguientes:

- a) Escala de Administración General.
- b) Escala de Administración Especial.

3. La Escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) Administrativa.
- c) Auxiliar.
- d) Subalterna.

4. La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.

Artículo 17.—*Funciones.*

Los trabajadores del Ayuntamiento de Tocina, realizarán las funciones propias de la categoría del puesto que ocupen y que deberán ir especificadas en las relaciones de puestos de trabajo de cada servicio, y serán de carácter predominantemente manual. Con posterioridad a la aprobación de la R.P.T. le serán entregadas por escrito sus funciones a cada trabajador.

No obstante, realizarán las funciones propias de la profesión, industria, arte u oficio, aquellos otros trabajadores que sean contratados por duración determinada o necesidades organizativas temporales.

1. Corresponde a los empleados de la escala de Administración General el desempeño de las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por empleados Técnicos, Administrativos y Auxiliares de Administración General:

a) Pertencerán a la Subescala Técnica de Administración General los empleados que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

b) Pertencerán a la Subescala Administrativa de Administración General los empleados que realicen tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

c) Pertencerán a la Subescala Auxiliar de Administración General los empleados que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

d) Pertencerán a la Subescala de Subalternos de Administración General los empleados que realicen tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero y otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.

Se establecerá la normativa adecuada para que los puestos de trabajo atribuidos a esta Subescala puedan ser desempeñados por empleados de Servicios Especiales que, por edad y otras razones, tengan disminuida su capacidad para misiones de particular esfuerzo o penosidad, pero que conserven la requerida para las tareas de Subalterno.

2. Tendrán la consideración de empleados de Administración Especial los que tengan atribuido el desempeño de las funciones que constituyen el objeto peculiar de una carrera, profesión, arte u oficio.

3. Pertencerán a la subescala Técnica de Administración Especial los empleados que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales.

En atención al carácter y nivel del título exigido, dichos empleados se dividen en Técnicos Superiores, Medios y Auxiliares. A su vez, cada clase podrá comprender distintas ramas y especialidades.

4. Pertencerán a la Subescala de Servicios Especiales los empleados que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados.

Se comprenderán en esta Subescala las siguientes Clases:

- a) Auxiliares de Policía Local
- b) Plazas de Cometidos Especiales
- c) Personal de Oficios.

5. Se comprenderán en la Clase de Cometidos Especiales los restantes empleados que realicen tareas de carácter predominantemente no manual no comprendidas en el número 2, en las diversas ramas o sectores de actuación de la Corporación, subdividiéndolas en Categorías, según el nivel de titulación exigido.

6. Se integrarán en la Clase de Personal de Oficios, los empleados que realicen tareas de carácter predominantemente manual, en los diversos sectores de actuación de la Corporación, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

Se clasificarán dentro de cada oficio, industria o arte, en Encargado, Maestro, Oficial, Ayudante y Operario, según el grado de responsabilidad o especialización, siendo necesario, en todo caso, poseer la titulación exigida para el ingreso, conforme a lo dispuesto por la legislación básica de función pública.

7. Las funciones específicas de cada puesto de trabajo, serán descritas en un Manual de Funciones del Ayuntamiento de Tocina, que formará parte del Plan General de Organización para la mejora de sus servicios.

8. El texto completo del Manual de Funciones del Ayuntamiento de Tocina se hará público y, una vez aprobado, su aplicación será de obligado cumplimiento. A cada empleado, le serán entregadas por escrito, sus funciones.

Capítulo III

Clasificación y descripción de puestos de trabajo

Artículo 18.—*Nivel del puesto.*

1. Los puestos de trabajo se clasifican en 30 niveles. A cada nivel corresponde un Complemento de Destino y, en su caso, un Complemento Específico.

2. Los intervalos que corresponden a cada Grupo de Clasificación son los siguientes:

GRUPO	INTERVALO
A	20 al 30, ambos inclusive
B	16 al 26, » »
C	11 al 22, » »
D	9 al 18, » »
E	7 al 14, » »

Artículo 19.—*Descripción de puestos tipo.*

1. Los puestos tipo del Ayuntamiento de Tocina se ajustarán a los niveles de su estructura orgánica aprobada por el Pleno, que forma parte del Plan General de Organización para la mejora de sus servicios.

2. La creación o supresión de cualquiera de las divisiones del Organigrama general del Ayuntamiento deberá reflejarse en el Plan General de Organización.

3. Los niveles de la estructura orgánica del Ayuntamiento de Tocina son los siguientes:

a) SECCIONES.—Divisiones mayores del organigrama general que agrupan una o más áreas. Sin perjuicio de la creación o supresión de algunas divisiones, son SECCIONES del Ayuntamiento de Tocina: SECRETARÍA GENERAL, HACIENDA y SERVICIOS.

b) ÁREAS.—Se entiende por Área la subdivisión de cada sección equivalente a un determinado sector administrativo de actuación de los distintos servicios que presta el Ayuntamiento, pudiendo corresponderse con las delegaciones o concejalías en que se clasifica la acción del mismo por delegación de la Alcaldía. Sin perjuicio de la creación o supresión de divisiones, son áreas del Ayuntamiento de Tocina: en SECRETARÍA GENERAL, Administración, Personal y Obras y urbanismo; en HACIENDA, Intervención y Tesorería; en SERVICIOS, Servicio Municipal de Deportes, Servicio Municipal de Documentación (Archivo y Biblioteca), Agencia de Desarrollo Local, Servicios Sociales, Policía y Medio Ambiente.

c) NEGOCIADOS.—Los negociados u oficinas, son las dependencias administrativas u operativas en que se pueden dividir las Áreas. Son puestos básicos de trabajo. Sin perjuicio de la creación o supresión de éstos, son oficinas: en Administración, Secretaría, Registro, Estadística y Gobierno; en Obras y urbanismo, Gestión urbanística, AEPSA y Exteriores.

Tendrán condición de negociados, las divisiones que realicen funciones de carácter operativo, no administrativo, en el mismo nivel que aquellos.

4. De acuerdo con lo anterior, son puestos tipos del Ayuntamiento de Tocina:

a) Responsables de Sección:

Puestos de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

Tiene la responsabilidad de la decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo de las distintas Unidades Administrativas integradas en el Servicio.

Para desempeñar una Jefatura de Servicio se requiere titulación expedida por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior, y pertenecer al Grupo A.

b) Responsables de Área:

Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura de Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende dentro del sector o grupo de funciones en que se divide el Servicio y siguiendo las directrices que éste le marque, funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior, y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario.

Es responsable, dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control de trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en el Área. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados, y se efectúa de forma directa, cuando se trata de un área unipersonal, e inmediata sobre los responsables de cada unidad, cuando está formada por más de una unidad de trabajo.

Para desempeñar el puesto de responsable de un Área, en el caso de la Escala de Administración General se requiere estar en posesión de titulación superior, y pertenecer al Grupo A o B. Si la Jefatura fuese en la Subescala Técnica de Administración Especial se requiere indistintamente título superior o medio, y, en ambos casos, pertenecer a los Grupos A o B.

c) Responsable de Negociado:

Puesto de trabajo responsable de la ejecución, instrucción y coordinación de los diferentes trabajos de la unidad administrativa. El titular realiza trabajos de mayor dificultad que los supervisados, cuando el área está formada por más de una oficina, y en los casos de puestos unipersonales, desarrolla y ejecuta las tareas que para el caso concreto le sean encomendadas.

Para desempeñar el puesto se requiere estar en posesión de título superior, medio, Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado y pertenecer a los grupos A, B o C.

d) Responsable de Grupo:

Puesto de trabajo que, además de realizar las mismas tareas de los empleados a él subordinados, ejerce la supervisión y control de la tarea ejecutada por éstos. Para desempeñar una Jefatura de Grupo se requiere el título de Bachiller, Formación Profesional Segundo Grado o Graduado Escolar, y pertenecer a los Grupos C o D.

Capítulo IV

Ingreso

Artículo 20.—Selección de personal.

1. La selección y acceso de todo el Personal laboral, debe realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición.

2. Los procedimientos de selección y acceso del Personal se regirán por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán, en todo caso, a la legislación básica del Estado sobre función pública, y se establecerán teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de tra-

bajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas.

3. La oposición consiste en la celebración de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de prelación de los mismos en la selección; el concurso consiste exclusivamente en la calificación de los méritos de los aspirantes y la prelación de los mismos en la selección; el concurso-oposición consiste en la sucesiva celebración, como parte del procedimiento de selección, de los dos sistemas anteriores.

No obstante lo expuesto, al personal laboral que ocupe plaza vacante de forma interina, o con contrato de duración determinada, se le garantiza el sistema de concurso, a través del cual, se le reconocerán y valorarán los servicios prestados, para cubrir dicha plaza.

A tal efecto, se realizará un plan de empleo que como instrumento de planificación integral, contendrá al menos, las siguientes previsiones y medidas:

- Dimensión y estructura de la plantilla de personal que se considere adecuada.
- Medidas de carácter cuantitativo y cualitativo, que se precisen para adaptar y ajustar la plantilla inicial a la prevista en el plan.
- Política de Personal y Planes parciales de gestión u operativos derivados de las provisiones y medidas.
- Medidas y procesos de gestión que deban llevarse a cabo en materia de:
 - 1.º) Formación, movilidad, ingreso, y modificación o distribución de puestos de trabajo.
 - 2.º) Previsiones y medidas necesarias para transformar empleo temporal en fijo.
 - 3.º) Previsiones y procesos de funcionalización que procedan.

De los resultados del antes indicado plan de empleo se derivará una oferta de empleo que incluirá, además de la definición de las necesidades de personal a cubrirse en el correspondiente ejercicio por personal externo, las políticas que se prevean desarrollar durante el ejercicio en materia de empleo público, así como lo dispuesto en la Ley 13/82 de abril y en el R.D. 1451/83 de 11 de mayo en relación con la integración laboral de las personas con discapacidades.

Así mismo y como resultado del plan de empleo, los criterios que se utilizarán para el proceso de funcionalización serán los siguientes:

1. Determinados los puestos de trabajo a funcionarizar se creará la correspondiente plaza, manteniéndose durante todo el proceso, en la relación de puestos de trabajo la plaza de laboral y funcionario.
2. Se dará a los candidatos tantas oportunidades como sean necesarias.
3. La plaza se cubrirá mediante el procedimiento restringido para los trabajadores que ocupen plaza a funcionarizar en el Ayuntamiento de Tocina.

4. La convocatoria se realizará mediante concurso de méritos, en él se tendrán únicamente en cuenta los méritos exigidos en la correspondiente convocatoria entre los que figurarán los adecuados a las características de cada puesto de trabajo, así como la posesión de determinado grado personal, la titulación necesaria, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad. Los concursos se resolverán por una comisión de iguales características a las del artículo 24.

Dada la peculiar situación de la plantilla de trabajadores de este Ayuntamiento, se cubrirán antes de finales del 2001 todas las plazas vacantes, convirtiendo todos aquellos puestos de trabajo interinos o con contrato de duración determinada en puesto de trabajos fijos, siguiendo los procedimientos que a tal fin se acuerden en el presente convenio. Así mismo se efectuará con carácter previo y en el plazo más breve posible el proceso de funcionalización de los puestos de trabajo determinados en el acta de fecha 14 y 15-04-00 de la Mesa de

Negociación y serán incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2001.

Efectuada la fase indicada en el apartado anterior, los puestos de trabajo vacantes, serán ofertados a los trabajadores de plantilla, a fin de facilitar de esta forma la carrera administrativa.

Completado el proceso del apartado anterior, con las plazas vacantes, se procederá a efectuar la promoción interna.

Por último, aquellos puestos que resulten vacantes después de dar lugar al proceso de promoción interna, integrarán la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Tocina.

Artículo 21.—Acceso.

1. Para ser admitido a las pruebas para el acceso a la plantilla de personal laboral, será necesario:

- a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. El acceso a los Cuerpos o Escalas de personal laboral será a través del sistema de oposición, salvo cuando, por la naturaleza de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición y, excepcionalmente, el de concurso.

Artículo 22.—Convocatorias.

1. Las convocatorias se realizarán según lo dispuesto en el artículo 20 de este Convenio. No obstante, con carácter general, se reservarán para promoción interna un 50% de las plazas convocadas para el personal que reúna la titulación y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de ser una sola plaza, se cubrirá por promoción interna.

2. Todas las convocatorias, serán tratadas en la Mesa de Negociación.

3. La Corporación se compromete a crear y dotar con carácter previo a la aprobación de la Oferta de Empleo, hasta un 10% adicional al de vacantes existentes, previa negociación con la Mesa General.

Artículo 23.—Contenidos de las bases.

Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Número, naturaleza y características de las plazas convocadas, con determinación expresa de la Escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación que corresponda a cada una de ellas, así como, en su caso, las que correspondan a promoción interna.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.
- c) Centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) El sistema selectivo elegido: Oposición, concurso-oposición o concurso.

f) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico.

Las de fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En los procesos selectivos podrán establecerse la superación de un período de prácticas o de un curso de formación. En los sistemas de concurso o concurso-oposición podrán establecerse entrevistas curriculares. En los de oposición y de concurso-oposición podrán establecerse pruebas de carácter voluntario no eliminatorio.

En los supuestos de concurso-oposición o concurso se especificarán los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

g) Designación del Tribunal Calificador que haya de actuar, que contará con un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

h) El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco.

Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

i) Sistemas y criterios de calificación de los ejercicios.

j) Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas, curso de formación o selectivo.

k) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

l) Las condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes, así como el orden de actuación.

m) Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con minusvalía así como la garantía de que las pruebas se realicen en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Artículo 24.—Órgano de selección.

1. Los Tribunales serán nombrados en cada convocatoria y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas.

2. Los Tribunales estarán formados por el número de miembros que determine la legislación vigente, y no podrán actuar si no asisten más de la mitad de sus integrantes. Al menos uno de los miembros será designado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de los Delegados de Personal.

3. En la composición de los Tribunales regirá el principio de especialidad, debiendo tener, al menos la mitad más uno de sus miembros, conocimientos correspondientes al mismo Área de las plazas convocadas.

4. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5. Los parientes por consanguinidad hasta el quinto grado o afinidad hasta el tercer grado, no podrán formar parte de los tribunales.

En pruebas de contratación de personal participarán los representantes de los trabajadores.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: Excmo. Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Un representante de la Corporación.
- Un representante de los Delegados de Personal.
- Un trabajador cualificado del Ayuntamiento, elegido por los Delegados de Personal, o en su defecto, del Órgano correspondiente.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 25.—*Período de prueba.*

Las admisiones e ingresos del personal, una vez cumplidos los requisitos de régimen interno de la empresa, tanto para el personal fijo, fijo discontinuo, como eventual, si existieran contratos de duración determinada, irán precedidas de un período de prueba cuya duración, en función de la labor a realizar, es la siguiente:

- Personal en general: treinta días.
- Peones ordinarios: quince días.

Artículo 26.—*Personal no fijo.*

Para determinar el ingreso del personal no fijo, se atenderá a la «Bolsa de Trabajo» creada en este Ayuntamiento y aprobada en Pleno el día 8-2-00.

Capítulo V

Situaciones del personal

Artículo 27.—*Situaciones.*

Las situaciones en que puede hallarse el Personal Laboral de la Corporación, serán las siguientes:

- a) Servicio activo.
- b) Expectativa de destino.
- c) Excedencia forzosa.
- d) Excedencia voluntaria.
- e) Excedencia para el cuidado de familiares.
- f) Servicios especiales.
- g) Suspensión de funciones.
- h) Servicios en Comunidades Autónomas.

Artículo 28.—*Servicio activo.*

El personal laboral se halla en situación de servicio activo:

- a) Cuando ocupe plaza correspondiente a las Relaciones de Puestos de Trabajo.
- b) Cuando desempeñe un puesto de trabajo en Comisión de Servicio.
- c) Cuando accedan a la condición de miembros en las Corporaciones Locales sin cargo retribuido y sin dedicación exclusiva.

Artículo 29.—*Expectativa de destino.*

1. Los empleados afectados por un procedimiento de reasignación de efectivos, que no obtengan puesto de trabajo en 9 meses, pasarán a la situación de expectativa de destino.

2. Los empleados en esta situación estarán obligados a aceptar puestos de características similares a los que desempeñaban y a participar en los concursos para la provisión de puestos de trabajo y cursos de capacitación a los que se convoque.

A efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderán como puestos de similares características aquellos que guarden similitud en su forma de provisión y retribuciones respecto al que se venía desempeñando.

3. Los empleados en expectativa de destino percibirán las retribuciones básicas, el complemento de destino

y el 50 por 100 del complemento específico que percibirán al pasar a esta situación.

A los restantes efectos, incluido el régimen de incompatibilidades, esta situación se equipara a la de servicio activo.

Artículo 30.—Sin contenido.

Artículo 31.—*Excedencia forzosa.*

1. La excedencia forzosa se produce por las siguientes causas:

a) Cuando el personal laboral declarado en la situación de suspensión firme y, una vez cumplida la suspensión por el tiempo que se le hubiere impuesto, solicite el reingreso y no fuera posible concedérselo por falta de puestos vacantes con dotación presupuestaria.

b) Cuando, una vez concluido el período de excedencia voluntaria, concedida para atender el cuidado de un hijo, el personal solicite el reingreso y no lo pueda obtener por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria.

2. Los excedentes forzosos deberán participar necesariamente en todos los concursos que se convoquen, solicitando los puestos de trabajo que les puedan corresponder; si no lo hiciesen, serán declarados en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

3. Los excedentes forzosos tendrán derechos a la percepción del sueldo, trienios, pagas extraordinarias y ayuda familiar, así como al cómputo del tiempo en dicha situación a efectos pasivos y de trienios.

Artículo 32.—*Excedencia voluntaria.*

1. Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria al personal laboral cuando se encuentre en servicio activo en cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna compatibilidad o pase a prestar servicios en Organismos o Entidades del sector público y no le corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidos entre los Organismos o Entidades del sector público aquellas empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50%.

El personal laboral podrá permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese en ella, deberá solicitar el reingreso al servicio activo, en el plazo máximo de treinta días, declarándosele de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria. Si una vez solicitado el reingreso no obtuviera el mismo por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria permanecerá en la situación de excedencia voluntaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 29,3 a) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

2. Podrá concederse la excedencia voluntaria al personal laboral cuando lo solicite por interés particular.

Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado el personal laboral cinco años de servicio activo desde que accedió al cuerpo o escala, o desde su ingreso al servicio activo, y en ella no se podrá permanecer más de quince años continuados, ni menos de dos.

De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento del referido plazo de quince años, se producirá la pérdida de la condición de personal laboral.

Si solicitado el reingreso no se concede éste, por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria, se continuará en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular quedará en todo caso subordinada a la buena

marcha del servicio. No podrá otorgarse ésta cuando al solicitante se le instruya expediente disciplinario.

3. La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce, en ningún caso, reserva de plaza, y el personal laboral que se encuentre en la misma no devengará retribuciones ni le será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacantes con dotación presupuestaria.

4. La excedencia por agrupación familiar. Cuando el cónyuge resida en otro Municipio por desempeñar un puesto de trabajo definitivo en cualquier Administración Pública. Su duración es de un mínimo de dos años y de un máximo de quince años. Si antes de finalizar, no solicitan el reingreso al servicio activo, son declarados en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Tiene los mismos efectos que la excedencia voluntaria por interés particular.

5. La excedencia voluntaria incentivada. Por un proceso de reasignación de efectivos. Su duración es de cinco años y no podrán desempeñar puestos de trabajo en el sector público. Deben solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de un mes desde la finalización, si no, son declarados en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Tienen derecho a una mensualidad de las retribuciones periódicas, excluidas las pagas extraordinarias y el complemento de productividad, por cada año completo de servicios prestados y con un máximo de doce mensualidades; no se les computa el tiempo de permanencia en tal situación y no se les reserva su puesto de trabajo.

Artículo 33.—Excedencia para el cuidado de familiares.

1. El personal laboral tendrá derecho a un período de excedencia no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento, o en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un periodo de excedencia, de duración no superior a un año, para atender al cuidado de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el 2.º grado inclusive de consanguinidad o afinidad, que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

El periodo de excedencia será único por cada sujeto causante. Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando.

Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios. En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, el Ayuntamiento podrá limitar sus ejercicios simultáneos por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación, podrá el personal laboral solicitar el reingreso al servicio activo.

2. Durante el primer año de duración de cada período de excedencia, el personal laboral tendrá derecho a la reserva del puesto de trabajo y a su cómputo a efectos de trienios, consolidación del grado personal y derechos pasivos.

Artículo 34.—Servicios especiales.

El personal laboral pasará a la situación de servicios especiales:

a) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en organismos internacionales, Gobierno o Entidades públi-

cas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

b) Cuando adquieran la condición de personal al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

c) Cuando sean nombrados miembros del Gobierno o de los Órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas, altos cargos de los mismos que no deban ser provistos necesariamente por funcionarios públicos.

d) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los Órganos Constitucionales y otro cuya elección corresponda a las Cámaras.

e) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

f) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

g) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

h) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las Corporaciones Locales.

i) Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministerios o de los Secretaríos de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su Administración de origen.

j) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

k) Cuando cumplan el servicio militar o prestación sustitutoria equivalente. Durante el tiempo que el personal funcionario permanezca en el servicio militar, o prestación sustitutoria equivalente. Y siempre que por ello no perciba retribución, tendrá derecho a percibir el 75% de las retribuciones básicas siempre que tenga familiares a su cargo y así lo demuestre; en caso contrario, sólo percibirá el importe de las pagas extraordinarias que le correspondan.

l) Cuando ostente la condición de Comisionados Parlamentarios o Adjuntos de éstos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/85 de 6 de Noviembre, de prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración de las mismas.

2. El personal laboral que resulte adscrito funcionalmente a cualquier empresa concesionaria de servicios del Excmo. Ayuntamiento no perderá nunca su calidad de empleado público, respetándosele todos sus derechos como tales, laborales, económicos y sociales. Si por cualquier motivo desearan no continuar en la empresa, y por tanto pasar de nuevo a prestar servicios en el Excmo. Ayuntamiento, deberán hacerlo previa petición escrita, al menos con 15 días de antelación.

El Ayuntamiento respetará su categoría profesional pasando a prestar sus servicios en aquellos cometidos que se le asignen.

3. Al personal laboral que se halle en situación de servicios especiales se le reservará la plaza y destino que ocupare.

Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por el personal laboral en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados, entre tanto, bien en Comisión de servicios o bien por personal interino.

4. Al personal laboral en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezca en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

5. Será preceptivo para los servicios especiales la elaboración de un «calendario laboral», en el que se expresen suficientemente las condiciones de trabajo que determinan su denominación.

Artículo 35.—Suspensión de funciones.

1. La situación de suspensión de funciones podrá ser provisional o firme. Para ello se estará a lo dispuesto en el R.D. 365/1995, de 10 de marzo.

2. Solamente podrá acordarse la suspensión provisional de funciones cuando haya indicios racionales de responsabilidad y previo informe de los Delegados de Personal.

Artículo 36.—Servicios en Comunidades Autónomas.

a) El Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tocina podrá desempeñar puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

b) Al Personal que pase a desempeñar puestos de trabajo en la Administración de la Junta de Andalucía, mientras permanezca en ésta, le será de aplicación, en todo caso, las normas relativas a promoción profesional, promoción interna, situaciones administrativas, régimen retributivo y disciplinario de la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 37.—Cambios de situación.

El cambio de las situaciones administrativas en que se halle el personal tendrá lugar siempre que reúna los requisitos exigidos en cada caso sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

Capítulo VI

Provisión de puestos de trabajo

Artículo 38.—Procedimientos de provisión.

1.º La valoración de puestos de trabajo determinará, al menos, la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos mínimos que deberán reunir las personas para ocuparlos y cual será el sistema de provisión.

2.º No obstante lo anterior y hasta que ésta se apruebe, el sistema de provisión será el siguiente:

a) Mediante traslado de personas que ocupen puestos de igual calificación o profesión dentro del mismo local de trabajo

b) Mediante concurso de traslado entre el resto de las personas que ocupen puestos de igual calificación o profesión

A tal efecto, y con objeto de no alargar los plazos, no se realizará convocatoria, admitiéndose al concurso a aquellas personas que durante el periodo de admisión de solicitudes hubiesen pedido traslado por escrito en los Servicios de Personal.

Las plazas de nueva creación se comunicarán a los Delegados de Personal y se publicarán en el tablón de anuncios y en todos los Servicios, estableciéndose en estos casos un periodo de admisión de solicitudes de 10 días naturales.

c) Mediante convocatoria de concurso, que será la regla general, entre personas de igual escala, subescala, clase, subclase o grupo.

3.º Los concursos descritos en los párrafos b) y c), se resolverán por un tribunal seleccionador de 5 miembros, presidido por el Concejal Delegado del Área de Régimen Interno o en quien delegue, el Jefe del Servicio de Personal o persona del Departamento en quien delegue, y 4 trabajadores cualificados nombrados por la Corporación, 2 de ellos a propuesta de los Delegados de Personal.

Este tribunal, además de realizar la selección, propondrá, previamente, la convocatoria de las pruebas y la valoración de los méritos que estime pertinente con los condicionantes que exija la ley y de acuerdo a la normativa que el propio Ayuntamiento tenga vigente en cada momento, todo ello tendente a lograr una homogeneidad entre las diferentes convocatorias.

Artículo 39.—Reingreso al servicio activo.

1. El reingreso al servicio activo del personal que no tenga reserva de plaza y destino, se efectuará mediante

su participación en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo.

También se podrá obtener el reingreso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria, mediante la participación en una convocatoria para la provisión de puestos de libre designación.

2. Así mismo, los ingresos podrán efectuarse por adscripción a un puesto con carácter provisional, con ocasión de la existencia de vacante dotada presupuestariamente, y por orden de presentación de la solicitud, respetando previamente el siguiente orden de prelación:

a) Excedentes forzosos.

b) Suspensos.

c) Excedentes para el cuidado de hijos.

d) Excedentes voluntarios de los apartados 1 y 2, por este orden, del artículo 32 de este Convenio.

La plaza provista con carácter provisional se incluirá necesariamente en el primer concurso de provisión de puestos de trabajo que se convoque. El personal reingresado con destino provisional tendrá la obligación de participar en el citado concurso, salvo que haya obtenido previamente destino para el desempeño de un puesto por el procedimiento de libre designación.

Artículo 40.—Personal de nuevo ingreso.

1. El personal de nuevo ingreso ocupará las vacantes resultantes de los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

2. El personal de nuevo ingreso comenzará a consolidar el grado correspondiente al nivel del puesto de trabajo al que haya sido destinado. Dichos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente, a todos los efectos, a los obtenidos por concurso.

Artículo 41.—Provisión mediante concurso.

La provisión de puestos de trabajo, se realizará mediante concurso.

1. Las convocatorias para proveer puestos de trabajo, así como sus correspondientes resoluciones, deberán hacerse públicas en todos los centros de trabajo o servicio.

En las convocatorias de concurso deberán incluirse, en todo caso, los siguientes datos y circunstancias:

- Denominación, nivel, localización y complemento específico del puesto de trabajo.
- Requisitos indispensables para desempeñarlo.
- Baremo para puntuar los méritos.
- Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes convocadas.
- Régimen de horario al que estará sujeto.

En las referidas convocatorias podrá establecerse la posibilidad de solicitar, además de las anunciadas, aquellas otras vacantes que pudieran resultar del proceso de resolución del concurso, siempre que correspondan a puestos de trabajo de la misma categoría y con idénticas funciones, nivel y complemento específico que los anunciados.

Así mismo, podrá extenderse condicionalmente el concurso, en atención a necesidades inaplazables de los servicios, a aquellos otros puestos que se individualicen de modo expreso en la convocatoria y resulten vacantes a consecuencia de la resolución del mismo.

Anunciada la convocatoria se concederá un plazo de quince días hábiles para la presentación de solicitudes.

2. El personal, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos que no podrán participar hasta el cumplimiento de la sanción, podrá tomar parte en los concursos, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria.

El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo.

3. Los concursos se resolverán por una Comisión de Selección de 6 miembros presidida por el Concejal Delegado de Personal o Capitular en quien delegue; el Jefe del Servicio de Personal o Funcionario en quien delegue; que actuará como Secretario, y 4 Vocales nombrados por la Corporación; 2 de ellos serán técnicos cualificados y 2 a propuesta de los Delegados de Personal.

Los miembros de las Comisiones deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Selección podrán solicitar de la Corporación la designación de expertos que en, calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

Las Comisiones propondrán al candidato que haya obtenido mayor puntuación. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

4. Las vacantes temporales, se cubrirán por el mismo procedimiento. En este caso, sólo aplicable al personal de éste Ayuntamiento.

Artículo 42.—*Baremo de méritos.*

1. Por poseer título académico relacionado con el puesto a que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo a que se pertenece, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de 1a rama, profesión o especialidad: 1,50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores: 0,75 punto.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores: 0,50 punto.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencias con carácter general y válidos a todos los efectos.

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

2. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 punto.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 punto.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 punto.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,35 punto.
- Cursos de más de 200 horas: 0,50 punto.
- Si el curso fuera impartido por un Organismo Oficial: 0,20 punto (adicional).
- Si el curso fuera impartido en base a lo establecido en el art. 73 de este Reglamento o tuviera carácter selectivo: 0,30 punto (adicional).

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

3. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses en el Ayuntamiento de Tocina: 0,25 punto.
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestado en otras Administraciones Públicas: 0,10 punto.
- Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, en un puesto con nivel de complemento de destino existente inferior al asignado al puesto al que se opta, siempre y cuando ese desempeño no lo fuera en Comisión de Servicio: 0,10 punto (adicional).

4. La experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las del puesto solicitado se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Tocina, y similares características, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 punto.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en otras Administraciones, hasta un máximo de 1,50 puntos: 0,50 punto.
- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses en puestos de similares características en la Empresa privada, hasta un máximo de 1,20 puntos: 0,40 punto.

Los puntos así obtenidos podrán variar en +/- 0,20 puntos/año en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concursa.

La experiencia no se considerará mérito cuando haya sido obtenida como consecuencia de una comisión de servicios.

5. Se establece como puntuación mínima para aprobar: 5 puntos.

6. Se valorarán, hasta un máximo de 0,50 puntos, otros méritos tales como publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc., impartidos por el aspirante, siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar. Esta prueba no será tenida en cuenta en la obtención de los puntos mínimos para aprobar.

7. En caso de empate, se atenderá a los puntos obtenidos por el siguiente orden: experiencia, antigüedad, formación y titulación académica.

Artículo 43.—*Remoción del puesto de trabajo.*

1. El personal que acceda a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso, podrá ser removido por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración del contenido del puesto de trabajo, realizada a través de la R.P.T., que modifique los supuestos que sirvieran de base a la convocatoria. La remoción se efectuará, previo expediente contradictorio, mediante resolución motivada del órgano que realizó el nombramiento, y previo informe preceptivo de los Delegados de Personal.

Artículo 44.—*Promoción profesional.*

1. El grado personal.

a) Todo el personal laboral posee un grado personal que corresponderá a alguno de los niveles en que se clasifiquen los puestos de trabajo.

b) El grado personal se adquiere por el desempeño de uno o más puestos del nivel correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción. Si durante el tiempo en que el personal laboral desempeña un puesto se modificase el nivel del mismo, el tiempo de desempeño se computará con el nivel más alto en que dicho puesto hubiera estado clasificado.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el personal laboral que obtenga un puesto de trabajo superior en más de dos niveles al correspondiente a su grado personal, consolidará cada dos años de servicios continuados el grado superior en dos niveles al que poseyese, sin que en ningún caso pueda superar el correspondiente al del puesto desempeñado.

c) El grado personal podrá adquirirse también mediante la superación de cursos específicos u otros requisitos objetivos que se determinen, previa la correspondiente negociación con los Delegados de Personal, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

El procedimiento de acceso a los cursos y la fijación de los otros requisitos objetivos se fundará exclusivamente en criterios de méritos y capacidad, y la selección deberá realizarse mediante concurso.

2. La garantía del nivel del puesto de trabajo.

a) El personal laboral tendrá derecho, cualquiera que sea el puesto de trabajo que desempeñe, al percibo,

al menos, del complemento de destino de los puestos del nivel correspondiente a su grado personal.

b) El personal laboral que cese en un puesto de trabajo sin obtener otro por los sistemas previstos en el artículo 37, quedará a disposición de la Corporación, que le atribuirá el desempeño provisional de un puesto correspondiente a su Cuerpo, Escala o Categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, quienes cesen por alteración del contenido o supresión de sus puestos en la R.P.T., continuarán percibiendo, en tanto se les atribuye otro puesto, y durante un plazo máximo de tres meses, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto suprimido o cuyo contenido haya sido alterado.

c) El tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales será computado, a efectos de consolidación del grado personal, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio o en el que posteriormente se hubiera obtenido por concurso.

Artículo 45.—*Promoción interna.*

1. La Corporación facilitará la promoción interna (según artículo 22 de este Convenio), consistente en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de Titulación a otros del inmediato superior. El aspirante deberá para ello poseer la Titulación exigida para el ingreso en los últimos, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso establezca el Pleno de la Corporación.

El personal que acceda a otros Cuerpos o Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Así mismo, conservará el grado personal que hubiera consolidado en el Cuerpo o Escala de procedencia, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondientes al nuevo Cuerpo o Escala y el tiempo de servicios prestados en aquellos será de aplicación, en su caso, para la consolidación del grado personal en éste.

En las convocatorias para el ingreso en los referidos Cuerpos y Escalas deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso en el Cuerpo o Escala de origen, siempre y cuando las pruebas hayan sido idénticas.

2. El acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C podrá llevarse a cabo a través de la promoción interna desde Cuerpos o Escalas del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, cuando éstas existan, y se efectuará por el sistema de concurso-oposición, con valoración en la fase de concurso de los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de dos años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Capítulo VII

Tiempo de trabajo

Artículo 46.—*Jornada laboral.*

1. Se acuerda establecer una jornada máxima efectiva de 1.524 horas de trabajo al año, que se distribuirán a lo largo del mismo y sin que, en ningún caso, se puedan realizar más de 9 horas de trabajo efectivo al día.

2. La jornada de trabajo será realizada, preferentemente, de forma continuada.

3. El calendario laboral anual, su distribución y cuadro horario de los diferentes servicios municipales, se confeccionará por la Jefatura de cada Servicio.

En la confección de los diferentes calendarios, deberá ser oída una representación de los Delegados de Personal, a petición de una de las partes.

Antes del día 1 de diciembre de cada año los diferentes calendarios se negociarán con los Delegados de Personal.

No obstante, si por la autoridad laboral o estamentos oficiales se cambiara alguna fiesta religiosa o local durante los primeros meses del año, y ello afectara al calendario negociado, éste será objeto de revisión a propuesta de los Delegados de Personal.

4. La distribución del horario, con arreglo a las necesidades de cada servicio, así como la determinación de la clase de jornada que debe prestarse en cada uno de los puestos de trabajo, corresponde al Presidente de la Corporación, conforme establece el artículo 75 del Reglamento de Funcionarios de 30 de mayo de 1.952, que continúa en vigor por no oponerse a la Ley 7/85, de 2 de abril y sin perjuicio de los acuerdos que puedan resultar de la aplicación de lo previsto en la Ley 9/1987, de 12 de junio, órganos de representación y determinación de las condiciones de trabajo del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5. El empleado tendrá derecho a la adaptación de la jornada de trabajo para la asistencia a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo, con reserva del mismo, y siempre que las necesidades del servicio lo permitan.

6. El empleado que curse estudios en base a su formación profesional en centro de enseñanza oficial, o cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo, impartido por un organismo público, tendrá preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio.

Esta preferencia sólo se tendrá en cuenta cuando no exista posibilidad alternativa de seguir la formación compatibilizándola con el horario de trabajo que le haya correspondido por la propia organización del servicio, y siempre que haya aprobado el 50% de las materias comprendidas en el curso matriculado el año anterior, a excepción del primer curso, y en todo caso siempre que lo permita el servicio.

7. Siempre que lo permita el servicio, y estableciendo un turno anual, el 20% de la plantilla, como máximo, y dentro de la jornada laboral o fuera de ésta, compensando en descanso el tiempo real y equivalente de duración del curso, sin que esto conlleve al descanso doble, deberá asistir obligatoriamente a cursos de perfeccionamiento relacionados con su puesto de trabajo y funciones derivadas del servicio, a fin de mejorar la calidad en las prestaciones en éste.

En este sentido se hará un Plan Anual de Formación para el personal del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las necesidades de los distintos servicios, resultando prioritario el acceso a los cursos organizados por las Administraciones Públicas, o por el propio Ayuntamiento. En dicha prioridad se establecerán como criterios básicos aquellas propuestas que resulten más económicas para la Hacienda Municipal y la cercanía de1 lugar donde se imparta dicha formación.

8. Por necesidades del servicio y para aquéllos que trabajen en turnos cerrados, existirá la posibilidad de ajustar dichos turnos semanalmente, respetando el descanso semanal.

A estos efectos, los horarios de trabajo a turnos, serán:

- Mañana: de 6.00 a 14.00 horas.
- Tarde: de 14.00 a 22.00 horas.
- Noche: de 22.00 a 6.00 horas.

Artículo 47.—*Descanso diario.*

1. El personal laboral tendrá derecho a disfrutar un descanso de treinta minutos durante su jornada diaria de

trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

2. El tiempo de descanso continuado mínimo entre la finalización de una jornada de trabajo y el comienzo de la siguiente será de 12 horas para garantizar el rendimiento adecuado en el puesto de trabajo.

Artículo 48.—Descanso semanal.

1. El personal laboral tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas, como mínimo, desde el cese de su actividad hasta la reanudación de la misma.

2. En el régimen de horario general existirán puestos de trabajo en los que este descanso comprenderá el sábado y domingo, y otros puestos que no tendrán fijo el descanso en fines de semana.

3. En los trabajos en régimen de turno, se garantizará como mínimo el descanso semanal en sábados y domingos en fines de semana alternos, o dos de cada cuatro.

Título II
Derechos del personal

Capítulo I
Derechos

Artículo 49.—Derecho al cargo.

1. Se asegura al trabajador fijo el derecho al cargo.

2. La Corporación dispensará a sus trabajadores la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y le otorgará los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública.

Así mismo, el trabajador tiene derecho al honor, a la intimidad personal y familiar, a la consideración debida a su dignidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual, a la propia imagen, a la libertad ideológica, de religión y de culto de los individuos y de las comunidades, sin más limitación en sus manifestaciones, que las necesarias para el mantenimiento del orden público protegido por la ley.

Artículo 50.—Derecho a la información.

1. Al incorporarse a su puesto de trabajo, el trabajador será informado por sus jefes inmediatos de los fines, organización y funcionamiento del centro de trabajo, y en especial de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.

2. Los jefes solicitarán periódicamente, el parecer de cada uno de sus subordinados inmediatos acerca de las tareas que tiene encomendadas y se informarán de sus actitudes profesionales con objeto de que puedan asignarles los trabajos más adecuados y de llevar a cabo un plan que complete su formación y mejore su eficacia.

Capítulo II

Del régimen de retribuciones del personal

Artículo 51.—Normas generales y comunes.

1. El personal laboral sólo será remunerado por el Ayuntamiento según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Convenio.

2. En su virtud, el personal laboral no podrá participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas de las previstas en este Convenio, ni incluso por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o emisión de dictámenes e informes.

3. La ordenación del pago de gastos de Personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro que deba realizarse con cargo a los correspondientes fondos de la Corporación, la cual regulará, mediante las resoluciones oportunas, el procedimiento sustitutorio para el percibo por los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerseles. En cualquier caso, las nóminas se

harán efectivas entre el día 25 del mes correspondiente y hasta el día 3 del mes siguiente.

4. Al personal laboral que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñe o por estar individualmente autorizado, salvo prescripción facultativa, realice una jornada de trabajo reducida, experimentará una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto básicas como complementarias. Idéntica reducción se practicará sobre las pagas extraordinarias.

5. La Corporación reflejará anualmente en su Presupuesto la cuantía de las retribuciones de su personal, en los términos previstos en la Ley y en este Convenio.

6. Las retribuciones percibidas por el personal laboral gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 52.—Conceptos retributivos.

1. Las retribuciones del personal laboral son básicas y complementarias.

2. Las retribuciones básicas del personal laboral de la Corporación tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter general para todo el Sector Público.

Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo.
- b) Los trienios.
- c) Las pagas extraordinarias.

3. Las retribuciones complementarias se atenderán, así mismo, a la estructura y criterios de valoración objetiva de las del resto del personal al servicio del Sector Público. Su cuantía global será fijada por el Pleno de la Corporación, previa negociación con la Mesa General de Negociación.

Son retribuciones complementarias:

- a) El complemento de destino
- b) El complemento específico.
- c) El complemento de productividad.
- d) Trabajos de superior categoría.
- e) Las horas extraordinarias.
- f) Las indemnizaciones por razón del servicio.
- g) El complemento familiar.
- h) El complemento personal y transitorio.

4. Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del personal el día 1 del mes a que correspondan, salvo en los siguientes casos, en que se liquidarán por días:

a) En el mes de toma de posesión del primer destino en una Escala, Clase o Categoría, en el de reingreso al servicio activo y en el de incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

b) En el mes de iniciación de licencias sin derecho a retribución.

c) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

5. El personal percibirá, en su caso, las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio en las condiciones y cuantías fijadas en su normativa específica y en el presente Convenio.

Artículo 53.—Sueldo.

1. El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos municipales.

2. El sueldo de cada uno de los grupos será el que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 54.—Trienios o antigüedad.

1. Los trienios consisten en una cantidad igual para cada Grupo por cada 3 años de servicio reconocidos en la Administración Pública.

2. Para el perfeccionamiento de trienios, se computará el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionario de carrera como de contratado en régimen de derecho administrativo o laboral.

3. Cuando el personal laboral cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo Grupo de clasificación.

4. El valor del trienio de cada uno de los Grupos será el que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público o, en su caso, norma que la sustituya.

5. Los trienios se devengarán mensualmente, a partir del día primero del mes en que se cumplan 3 o múltiplos de 3 años de servicio efectivo.

Artículo 55.—Pagas extraordinarias.

1. Las pagas extraordinarias serán dos al año, por un importe mínimo, cada una de ellas, de una mensualidad del sueldo y trienios, y se abonarán el día 15 de los meses de Junio y Diciembre y con referencia a la situación y derechos del personal laboral en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

a) Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días de servicio efectivamente prestados.

b) El personal laboral en servicio activo, con permiso sin derecho a retribución, devengará pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

c) En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del personal laboral en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

Artículo 56.—Complemento de destino.

1. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe.

2. La cuantía del complemento de destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que imponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del Sector Público o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 57.—Complemento específico.

1. El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

2. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrá tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior, que puedan concurrir en el puesto de trabajo.

3. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por parte del Ayuntamiento se efectúe una valoración del puesto de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará

aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su cuantía.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico, deberá ser negociada con la Mesa General de Negociación.

4. El complemento específico en atención a la especial dificultad técnica, y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo, y retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión; no se tendrá en cuenta la formación que deba adquirirse para el mejor desempeño del puesto que se ocupa.

5. Todo trabajador que realice una jornada laboral superior a las 1.524 horas anuales, percibirá, dentro de su complemento específico, la cantidad correspondiente a la diferencia con respecto a dicha jornada, para lo cual se fijará el valor de la hora de exceso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$(S. \text{ Base} + \text{Trienios}) + C. \text{ destino} + C. \text{ específico} + C. \text{ Productividad}$, todo ello dividido por el número de horas de la jornada diaria en cómputo anual.

En el caso en que el C. específico suponga un C. transitorio, en virtud del artículo 60 del presente Convenio, dicho complemento, se considerará positivo a este efecto.

6. El complemento específico en atención a la responsabilidad y su aplicación lo determinará la valoración de puestos de trabajo, y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad en el mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por seguridad de las personas.

7. El complemento específico en atención a la incompatibilidad, retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el sector público o el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades privadas. Incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por sí o por personas interpuestas, o bajo la dependencia o al servicio de entidades particulares.

8. El complemento específico en atención a la peligrosidad y su aplicación lo determinará la valoración de puestos de trabajo, y retribuirá el esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

9. El complemento específico en atención a la penosidad y su aplicación lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá:

a) El esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad de las condiciones en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.

b) El trabajo que haya de realizarse entre las 22.00 horas y las 6.00 horas del día siguiente en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

c) El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos (mañana, tarde y noche), cuando se trabaje al menos dos domingos de cada cuatro o el descanso semanal no sea fijo en los días.

Artículo 58.—Complemento de productividad.

1. El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo. La aplicación de este complemento se determinará junto con la valoración de puestos de trabajo o, en su caso, por la aprobación de los programas correspondientes.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

La cantidad a abonar, se asignará, tras ser oídos los Delegados de Personal.

3. En ningún caso las cuantías asignadas en el complemento de productividad durante un período de tiempo originará ningún tipo de derecho individual con respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada trabajador por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la Corporación, como de los representantes sindicales, así como de los Delegados de Personal.

5. Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones del puesto de trabajo que, de realizarse habitualmente, comportarían el derecho a devengar complemento específico.

La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación y en proporción a las cuantías que se determinen por el complemento específico correspondiente.

Artículo 59.—Trabajos de superior categoría.

1. Durante el tiempo de desempeño de trabajos de superior categoría, el funcionario devengará todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercitada, a excepción de los complementos personales, debiéndoles ser abonadas en nómina como trabajos de superior categoría.

2. — A estos efectos se consideran trabajos de superior categoría los especificados en los artículos 29 y 30 del presente Convenio.

3. Si durante una habilitación de servicios, el funcionario sufriese un accidente de trabajo o enfermedad profesional, percibirá las retribuciones que viniese devengando en dicha situación. No existirá habilitación de servicio hasta tanto la misma no haya sido autorizada por la Alcaldía-Presidentencia o Capitular en quien delegue.

Artículo 60.—Horas extraordinarias.

1. Se reducirán al mínimo indispensable y se valorarán atendiendo al número de horas realizadas, no pudiendo ser superior a 80 horas al año.

No obstante, si por exigencia del servicio fuera necesario realizar un número superior de horas, su aprobación deberá ser motivada y acordada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y anteriormente informada por los Delegados de Personal.

2. Solamente podrán realizarse servicios fuera de la jornada habitual cuando hayan sido autorizados, previamente y por escrito, por los Servicios de Personal, a instancias de la Jefatura del Servicio afectado, a no ser que haya sido necesario efectuarlas para prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, en cuyo caso se justificarán una vez realizadas y en un plazo no superior a 5 días laborales.

3. Mensualmente, los Servicios de Personal informarán por escrito a los Delegados de Personal de las gratificaciones que se devenguen, causas que las han motivado, empleados que las han efectuado y Servicio al que están adscritos.

4. Las horas extras se abonarán en las cuantías que se recogen en el Anexo II del presente Convenio.

5. Los días trabajados durante los festejos locales de cada año, se retribuirán de acuerdo con lo establecido en los respectivos calendarios laborales de los servicios afectados.

6. Los festivos trabajados por el personal laboral se abonarán en concepto de productividad, al final de cada mes, en virtud de lo establecido en el Anexo II.

Artículo 61.—Indemnizaciones por razón del servicio.

1. El trabajador tendrá derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones cuyo objeto sea resarcirles de los gastos que se vean precisados a realizar por razón del

servicio, y a tal efecto se determinarán los conceptos siguientes:

a) Dietas.
b) Gastos de desplazamiento.
c) Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones similares y tribunales de pruebas selectivas.

d) Indemnizaciones especiales.

2. Dietas.

a) Se entenderá por dieta la cantidad diariamente devengada para satisfacer los gastos que origina la estancia y manutención fuera del término municipal de Tocina, por razón del servicio encomendado.

b) Cuando por razón del servicio se desempeñen determinados cometidos, fuera del término municipal de Tocina, se percibirán las cantidades que establezca en cada momento la legislación vigente.

c) El Ayuntamiento abonará antes del inicio del viaje al trabajador que tuviera que desplazarse, al menos el 80% del valor total de las dietas que le correspondan. En todo caso, se estará obligado a presentar el justificante que exija la legislación vigente.

3. Gastos de desplazamiento.

a) Cuando el empleado, dentro de su jornada de trabajo, haya de realizar desplazamiento por motivo del servicio, el Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios necesarios para ello, y de no ser así, el funcionario podrá optar entre el uso de su vehículo particular, en cuyo caso se le abonará la cuantía que marque la Ley en cada momento o, en su defecto, el importe del transporte público, haciéndose efectivos estos gastos en la nómina del mes siguiente en que se efectuara el desplazamiento, refiriéndose todo lo dicho a casos no habituales o imprevistos.

b) Aquel empleado que el Ayuntamiento le pida utilizar su vehículo propio para servicios de su trabajo como funcionario, de forma habitual, se le abonará la cantidad de 18.825 ptas./mes, si el vehículo utilizado se trata de un automóvil, y de 9.400 ptas./mes, si se trata de una motocicleta o ciclomotor, concepto de gastos de combustible y amortización del vehículo.

4. Indemnización por asistencia a sesiones corporativas, reuniones y similares y tribunales de pruebas selectivas.

a) Para el percibo de las indemnizaciones por asistencia, se expedirán por los Servicios de Personal las horas en que se celebraron las sesiones y reuniones correspondientes. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias comprendidas en este apartado un importe total mensual superior al 50% de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo principal, y en el caso de la asistencia a tribunales de pruebas selectivas, si la duración de las pruebas no es superior a un mes, y al 30% si excediese dicho plazo.

b) Las cuantías, atendiendo al grupo de la plaza convocada, serán las que establezca la legislación vigente.

5. Indemnización especial.

a) Se entiende por indemnización especial la compensación que se otorga al empleado por los daños, perjuicios o gastos extraordinarios que se le ocasionen por razón del servicio encomendado, salvo culpa, dolo o mala fe del mismo.

b) La evaluación de la cuantía devengada por este concepto corresponderá a los servicios de Personal, tras examinar, previamente, tanto el dictamen pericial oportuno como el informe de los correspondientes órganos municipales que deban informar, y el de los Delegados de Personal.

6. El Ayuntamiento enviará copia a los Delegados de Personal y Sesiones Sindicales de cualquier indemnización que se efectúe a algún trabajador por alguno de los conceptos que recoge este artículo.

7. Al personal laboral que, con motivo del desempeño de su función y fuera de su jornada laboral de trabajo, se le requiera su presencia en el desarrollo de juicios, declaraciones previas, etc., percibirá la correspondiente indemnización a razón de 5.000 pesetas por cada asistencia debidamente justificada.

8. El empleado que realice sus tareas entre las 22.00 y las 6.00 horas del día siguiente, percibirá una cantidad de 205 pesetas por cada hora nocturna efectivamente trabajada, salvo que en la valoración del complemento específico se contemple este concepto.

Artículo 62.—*Complemento familiar.*

1. El complemento familiar es una prestación de carácter económico que se percibe por los empleados, con independencia de sus demás retribuciones y en función de sus respectivas cargas familiares.

2. Este concepto se abonará mensualmente, y está constituido por una cantidad a tanto alzado de carácter mensual, por cada uno de los hijos menores de 25 años sin trabajo o mayores de dicha edad que ostenten un grado de minusvalía suficiente para incapacitarle para el desempeño de cualquier trabajo.

3. La cuantía de dicho complemento se establece en 1.000 pesetas mensuales por cada uno de los hijos antes señalados, siendo de 1.500 pesetas por cada hijo en el caso de familias numerosas de primera categoría, y de 1.600 pesetas por cada hijo en caso de familias numerosas de segunda categoría.

Artículo 63.—*Complemento personal y transitorio.*

1. Cuando el empleado, por la entrada en vigor de este Convenio y como consecuencia directa de la aplicación del mismo, le corresponda percibir retribuciones inferiores a las asignadas en el proceso transitorio anterior a la valoración de puestos de trabajo, se le aplicará un complemento personal transitorio y absorbible, por la diferencia existente hasta completar lo que hubiera percibido el año anterior.

2. La absorción de este complemento se realizará en las condiciones más favorables de las que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el Personal al Servicio del Sector Público, o, en su caso, norma que la sustituya.

Capítulo III

Permisos, licencias y vacaciones del personal

Artículo 64.—*Permisos retribuidos.*

Los trabajadores tendrán derecho a permisos retribuidos de conformidad con lo previsto en la legislación sobre función pública de la Comunidad Autónoma (Decreto 24/88, de 10 de febrero, parcialmente modificado por Acuerdo de 3 de noviembre de 1992).

1. El trabajador tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente, a excepción del apartado q), sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican, y contando desde la fecha del hecho causante:

- a) Por matrimonio, 20 días naturales.
- b) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, el día de la celebración y el día antes o el día después. Si es fuera de la provincia, el día de la celebración y dos días más.
- c) Por embarazo y alumbramiento, la empleada tendrá derecho a 16 semanas ininterrumpidas, ampliables por parto múltiple hasta 18 semanas. Dicho período se distribuirá a opción de la interesada, siempre que 6 semanas sean inmediatamente posteriores al parto, pudiendo hacer uso de éstas el padre para cuidado del hijo en caso de fallecimiento de la madre.

No obstante, en el caso de que la madre y el padre trabajen, aquélla, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el padre disfrute de hasta 4 de las últimas semanas, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado período, salvo que en el

momento de su efectividad la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para su salud.

d) Por nacimiento de un hijo o práctica de interrupción voluntaria del embarazo en la mujer, en los casos despenalizados por la Ley, el empleado/a tendrá derecho a 3 días, ampliables según las circunstancias. En caso de adopción, el empleado tendrá derecho a 3 días.

e) Por la adopción de un menor, el empleado/a tendrá derecho a un permiso de 56 días naturales a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho tan sólo lo podrá disfrutar uno de los cónyuges.

f) El empleado con un hijo menor de un año tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo. Este período de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma. Este derecho no se tendrá si uno de los cónyuges no trabaja, y en caso de que los dos lo hagan, sólo lo tendrá, uno de ellos.

g) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en un tercio o un medio con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

h) En caso de enviudar, el empleado que tenga hijos menores de 6 años o disminuidos físicos, psíquicos o sensoriales que no desempeñen actividad retribuida y que estén a su cargo, tendrá derecho a 30 días naturales.

i) Por enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, padres, hijos o hermanos, y dentro de las fechas de alta y baja en el centro hospitalario, hasta 7 días naturales.

j) Por intervención quirúrgica de abuelos, nietos, tíos o sobrinos, el día de 1ª operación.

k) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos, 5 días naturales.

l) Por fallecimiento de tíos, 1 día; de abuelos y nietos, 2 días, y de hermanos, 3 días.

m) Por traslado del domicilio habitual, 2 días naturales.

n) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos y de formación profesional, en los siguientes supuestos y formas:

- 1) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como preferencia para elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en el servicio, necesitando inexcusablemente autorización de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento.
- 2) El empleado que curse estudios en centro de enseñanza oficial, tendrá derecho a 7 días naturales al año para la presentación a los exámenes finales, justificándolo documentalmente.
- 3) Por exámenes, el día de su realización, y si es fuera de la provincia, un día más.

ñ) Para realizar funciones sindicales o de representación de los empleados, el tiempo establecido en el presente Convenio.

o) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Si dicho tiempo supera 1/3 de la jornada laboral diaria y no está debidamente justificado el exceso, se considerará como disfrute de un día por asuntos particulares, a los que hace referencia el siguiente apartado.

p) Hasta 6 días laborales de cada año natural, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. El empleado podrá distribuir dichos días a su conveniencia, y respetando siempre las necesi-

dades del servicio. Este derecho se concederá preferentemente cuando la finalidad, debidamente acreditada por el empleado, sea la de concurrir a exámenes o pruebas objetivas de selección o promoción convocadas por el Ayuntamiento. En caso de que por necesidades del servicio no sea posible su concesión a todos los peticionarios, se procederá de forma análoga a lo establecido en el punto 5, del artículo 60.

En los calendarios de cada servicio se establecerá el porcentaje mínimo de personal que debe asistir al puesto de trabajo en cada época del año.

A excepción del apartado q), n), o) y j), cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan fuera de nuestra provincia, el permiso se incrementará en 2 días naturales y en 3 si es fuera de nuestra Comunidad Autónoma. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta un máximo de 15 días.

2. En caso de enfermedad o accidente, el empleado estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicar a los servicios de Personal la causa que motiva su ausencia del puesto de trabajo dentro de los 2 días laborables siguientes a su falta de asistencia, de acuerdo con el procedimiento que a tal efecto se señala en el Anexo III.

3. Todas las peticiones de permisos deberán ser cursadas a través del Servicio de Personal, con la antelación que se señala a continuación:

a) Con 15 días de antelación, los establecidos en los apartados a), b), c), e), f), g) y m).

b) Con 72 horas de antelación los establecidos en los apartados h), n), o) y q).

c) Los establecidos en los restantes apartados, cuando se produzca el hecho que motiva el permiso.

d) Cuando se menciona la denominación de los parientes consanguíneos de los empleados, habrán de entenderse referidos a los parientes por afinidad en primer grado, disponiendo de 1 día para intervenciones quirúrgicas y fallecimiento.

4. El personal laboral que trabaje alguno de los 16 festivos anuales, tendrá derecho preferentemente a su retribución o al descanso doble por cada festivo trabajado siempre a opción del trabajador.

Dicho, descanso deberá llevarse a cabo en el tiempo comprendido entre una semana y un mes desde que se trabajó el festivo.

Se considerarán festivos retribuibles los, 24 y 31 de Diciembre. Así mismo, se establece una jornada reducida para:

- Los Viernes de Feria de Los Rosales y de Tocina: de 10.00 a 14.00 horas.
- El Miércoles Santo: de 9.00 a 13.00 horas.

Artículo 65.—*Permisos no retribuidos.*

1. El empleado que lleve como mínimo un año de antigüedad al servicio del Ayuntamiento tendrá derecho a permiso no retribuido por un máximo de 15 días naturales al año. Excepcionalmente, dicho permiso podrá ser retribuido, a solicitud del interesado y previo informe del Jefe del Servicio, cuando existan probadas razones de gravedad en el hecho que motiva la solicitud.

2. El empleado que lleve un mínimo de 3 años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar, en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a 1 mes ni superior a 6 meses, previo informe del Jefe del Servicio y de los Delegados de Personal. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de 3 años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

3. Las peticiones de estos permisos deberán ser cursadas a través de los Servicios de Personal, con una antelación de 15 días.

Artículo 66.—*Vacaciones.*

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 31 días naturales, pudiendo dividirse a petición del trabajador en dos periodos de 15 días, si ello no causa detrimento en el servicio. Las vacaciones se comenzarán los días 1 o 16 del mes correspondiente, salvo en Junio, que se comenzarán los días 1 o 15.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente, de forma continuada entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive.

El trabajador que no disfrute sus vacaciones entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, tendrá 5 días naturales más de permiso por cada 15 días naturales de vacaciones disfrutadas fuera del periodo mencionado.

2. Antes del día 15 de febrero se confeccionará para el período anual el calendario de vacaciones entre la Jefatura del Servicio y la representación de los Delegados de Personal. Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al trabajador en cuanto a la época del disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia. En caso de no existir acuerdo, se procederá por sorteo, asegurando que queden cubiertos todos los servicios.

3. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponda disfrutar al trabajador dentro del año.

Si al comienzo o durante el período de disfrute de sus vacaciones el empleado pasará a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada por parte de la Seguridad Social o médico particular, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento del Servicio, que a su vez deberá comunicarlo a los Servicios de Personal, dentro de los dos días laborales siguientes, para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

En todo caso, se tendrán por disfrutadas las vacaciones si, como consecuencia de la situación de baja por enfermedad del empleado, termina el año natural o causa baja definitiva en el Ayuntamiento sin haberlas disfrutado.

4. El empleado de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su contratación, la parte proporcional de vacaciones correspondiente desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación de su nombramiento; si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

5. El empleado que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalice el periodo para el que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes, o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Dicha liquidación podrá ser, tanto positiva como negativa.

En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Capítulo IV

Derechos sociales

Artículo 67.—*Garantías.*

1. El Ayuntamiento tomará a su cargo la defensa de los trabajadores que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de acusaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, y así mismo, salvo

renuncia expresa del propio interesado o ser el Ayuntamiento el demandante.

2. El tiempo que el trabajador emplee en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas.

3. El Ayuntamiento garantizará la adscripción del trabajador que preste sus servicios como conductor, a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada temporal o definitiva del carnet de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones, salvo que concurra dolo o mala fe del trabajador.

4. El Ayuntamiento garantiza el pago del fondo para mejora de retribuciones y modernización, acordado entre la Corporación y Sindicatos, y aprobado en el Pleno extraordinario de 15 de junio de 2.000, en una sola paga el día 1 de septiembre o hábil anterior a dicha fecha.

Artículo 68.—Ayudas.

1. Se establece una ayuda para prótesis de cualquier tipo, que haya sido previamente prescrita por facultativo competente al empleado o familiar con derecho a asistencia médica a su cargo, con las normas siguientes:

a) Ortopédicas:

- Calzado corrector seriado, con plantillas incorporadas al mismo: 9.400 ptas.
- Calzado corrector seriado, sin plantillas incorporadas al mismo: 7.500 ptas.
- Plantillas ortopédicas no incorporadas a calzado corrector: 3.200 ptas.

b) Vehículos de inválidos:

- Por una sola vez, salvo supuestos excepcionales: 50.200 ptas.

c) Dentarias:

- Dentadura superior o inferior: 30.000 ptas.
- Dentadura completa: 60.000 ptas.

d) Oculares:

- Gafas de lejos o de cerca: 6.900 ptas.
- Gafas bifocales: 12.500 ptas.
- Gafas telelupa: 31.000 ptas.
- Lentillas: 10.000 ptas.
- Prisma (por cada uno): 6.500 ptas.
- Lentes intraoculares (cada una): 63.000 ptas.

e) Audífonos:

- Audífonos (por cada uno): 56.500 ptas.

f) Ayudas para minusválidos:

- Ayuda Básica Mensual: consiste en el abono de la cantidad de 7.500 a 11.300 ptas. mensuales, según se trate de minusvalía física parcial o de minusvalía física total o psíquica. A estos efectos, se considerará minusvalía física parcial a partir del 33 %.
- Ayuda Complementaria Mensual: se abona cuando el minusválido asiste a Centros Especializados, y su cuantía oscila entre 8.800 y 21.300 ptas., según la localización del Centro y régimen de asistencia.

g) Dichas cantidades serán abonadas previa solicitud que deberá acompañarse del justificante médico de asistencia sanitaria que se compulsará en el servicio de Personal y factura original donde conste el gasto realizado.

h) Las ayudas por este concepto deberán ser informadas previamente por los Delegados de Personal.

i) Si alguna de estas ayudas, son asumidas por la Seguridad Social, el trabajador estará obligado a solicitarlas a dicho Organismo.

2. El Ayuntamiento, desde el primer día en que el empleado sea dado de baja por accidente de trabajo, enfermedad profesional o enfermedad común, abonará el 100% de sus retribuciones a éste, hasta seis meses prorrogables a otros seis, previo informe favorable del médico que concediese la baja, procediendo en otro caso

a realizar las gestiones oportunas para su jubilación anticipada.

3. El Ayuntamiento abonará el importe total de la revisión del permiso de conducir a todo aquel empleado que haga uso del mismo por razón del servicio.

4. Otras ayudas:

- Natalidad: 10.000 ptas./hijo.
- Nupcialidad: 25.000 ptas.
- Sepelio: 25.000 ptas.
- Jubilación forzosa: 1 Paga (retribución bruta).

Artículo 69.—Premios.

1. La jubilación para los trabajadores afectados por el presente Convenio se establece a los 65 años de edad cumplidos. El Ayuntamiento se compromete a cubrir la plaza vacante que se produzca, o a proceder en consecuencia.

2. Se establece un premio de jubilación voluntaria, que sólo se concederá cuando el trabajador solicite la jubilación dentro de los dos meses siguientes al cumplimiento de los requisitos para merecerla, y surtirá efectos económicos desde la fecha de jubilación efectiva, con arreglo a la siguiente escala:

a) Con 63 años de edad y 30 de cotización: 900.000 ptas.

b) Con 62 años de edad y 30 de cotización: 1.200.000 ptas.

c) Con 61 años de edad y 30 de cotización: 1.650.000 ptas.

d) Con 60 años de edad y 30 de cotización: 1.900.000 ptas.

Artículo 70.—Anticipos reintegrables.

1. El Ayuntamiento incluirá en sus Presupuestos para el año 2000 y siguientes, una partida ampliable, para anticipos reintegrables a sus empleados.

2. Los anticipos se concederán hasta un máximo de 500.000 ptas.

3. Los anticipos concedidos, si son de hasta 300.000 ptas., se reintegrarán en 12 mensualidades; si son de 300.001 a 500.000 ptas., se podrán reintegrar en 24 mensualidades, no pudiéndose solicitar otro anticipo hasta que se cancele el anteriormente concedido.

4. Los anticipos deberán ser solicitados por el empleado en impreso al efecto, indicando la cuantía y forma de reintegro.

Artículo 71.—Servicios auxiliares.

1. Todos los empleados pasarán a servicios auxiliares al cumplir una de las siguientes condiciones:

a) Por edad, voluntariamente a los 55 años, Personal de Oficios.

b) Por enfermedad e incapacidad, al ser declarado por el tribunal médico no apto, temporal o definitivamente, para el servicio activo.

2. Todo empleado que bajo estas condiciones pase a servicios auxiliares conservará las mismas retribuciones básicas y complemento de destino, y le serán de aplicación las demás complementarias que correspondan al nuevo puesto que ocupe.

3. En el Plan General de Organización se determinarán las plazas más idóneas a ocupar por empleados en esta situación.

Artículo 72.—Seguros.

1. El Ayuntamiento se compromete a concretar indefinidamente un Seguro de Vida Colectivo a su cargo para toda la Corporación y empleados, y que cubrirá el resultado de muerte natural o derivada de accidente, por un capital de 5.000.000 de pesetas, así como la Incapacidad Laboral Total o Absoluta, cuando así sea declarada por el Organismo correspondiente, por un capital de 5.000.000 pesetas, que se incrementará según I.P.C. Tendrá igualmente la consideración de accidente de tra-

bajo, el que acontezca durante el traslado del trabajador desde su domicilio al centro de trabajo y viceversa.

2. El Ayuntamiento contratará una póliza de seguro que garantice la Responsabilidad Civil y la Defensa Penal para todo el personal del Ayuntamiento, por razón de trabajo o servicio por un valor individual de cincuenta millones de pesetas (50.000.000). En la elección de las condiciones de la póliza, intervendrán los Delegados de Personal.

Artículo 73.—*Formación profesional.*

1. El Ayuntamiento se compromete a la creación, o anexión a otros organismos que ya lo estén impartiendo, de cursos de formación o perfeccionamiento de los empleados, informando previamente a los Delegados de Personal.

2. El Ayuntamiento elaborará anualmente los planes de formación, que serán remitidos a los Delegados de Personal para su informe.

3. Los planes de formación se expondrán en todos los Centros de Trabajo durante 15 días, transcurridos los cuales comenzará el plazo de inscripción, que no será inferior a 20 días.

4. El trabajador podrá acceder a la realización de cualquier curso, respetándose el principio de igualdad de oportunidades, y debiendo hacerse pública la relación de solicitantes con anterioridad a la celebración de los mismos.

5. Las calificaciones de dichos cursos valorarán el grado de aprovechamiento y serán tenidas en cuenta para la promoción profesional.

6. Las horas lectivas de los cursillos serán consideradas extraordinarias, siempre que se celebre fuera de la jornada laboral, y se abonarán igualmente los desplazamientos.

7. El Ayuntamiento establecerá un fondo adicional, no inferior a 500.000 ptas. anuales, para asistencia a cursos no incluidos en los planes de formación continua. Se abonarán ayudas por cuantía del 50 % del coste del curso, hasta un máximo de 50.000 ptas., en la que no estará incluido el desplazamiento y dietas.

Capítulo V

Seguridad e higiene

Artículo 74.—*Comité de Seguridad e Higiene.*

1. Existirá un único Comité de Seguridad e Higiene, que tendrá una composición mixta, de 4 miembros, integrados de forma paritaria por los representantes del personal y de la Corporación.

2. El Comité de Seguridad e Higiene elaborará y aprobará su propio Reglamento.

3. Las propuestas del Comité de Seguridad e Higiene serán obligatoriamente estudiadas y elevadas al Pleno de la Corporación.

Artículo 75.—*Funciones del Comité de Seguridad e Higiene.*

1. Promover en los Centros de Trabajo la observación de las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene, imponiéndolas y haciéndolas cumplir.

2. Estudiar y promover las medidas oportunas en orden a la prevención de riesgos profesionales, integridad física y psíquica, condiciones de salubridad y bienestar de los empleados.

3. Organizar campañas de formación y sensibilización de los empleados en materia de seguridad e higiene.

4. Investigar las causas de enfermedad y accidentes.

5. Promover la paralización provisional de un trabajo ante la presencia de un riesgo grave e inminente para la integridad física del personal.

6. El estudio y la elección del tipo y número de uniformes necesarios para los distintos puestos de trabajo, dando audiencia al empleado afectado.

7. La elaboración de unas normas de seguridad e higiene, teniendo como referencia la actual ordenación de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 76.—*Revisión médica.*

1. Se efectuará anualmente un reconocimiento médico voluntario, en horas de trabajo, a todos los empleados, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

No será necesario este reconocimiento cuando, a juicio del médico encargado de hacerlo, el empleado justifique adecuadamente que se encuentra sometido a tratamiento idóneo.

2. El empleado que actúe con pantallas de ordenador deberá pasar una revisión oftalmológica cada 6 meses.

3. Además del reconocimiento habitual, a los mayores de 50 años de edad se les hará, con carácter voluntario, un examen cardiovascular.

4. El Ayuntamiento se compromete, de común acuerdo con el Comité de Seguridad e Higiene, a elaborar anualmente, en el primer trimestre, un calendario de reconocimientos por servicios, comunicándolo a los mismos, y haciendo efectiva la revisión a lo largo del año.

5. El derecho de protección a la empleada embarazada se regirá de acuerdo con la Ley 31/95 «Prevención de riesgos laborales» por el art. 26. La empleada embarazada tendrá derecho a que, si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes con sus circunstancias, dentro del mismo grupo al que pertenece, y, en su defecto, en el mismo grado y nivel.

Artículo 77.—*Uniforme de trabajo.*

1. El Ayuntamiento proporcionará uniformes de trabajo en concordancia con el puesto de trabajo y la función que se realice. El modelo concreto, número de prendas y puestos de trabajo a los que se les asignan se determinará de acuerdo con los Delegados de Personal.

2. El Comité de Seguridad e Higiene velará para que los uniformes reúnan las condiciones adecuadas a las características del puesto de trabajo de que se trate, a cuyo fin emitirá informe previo.

3. Se establece, con carácter general, una periodicidad de entrega para los uniformes de verano de Mayo a Junio, y para los de invierno de Septiembre a Octubre.

4. Se establece la obligatoriedad de usar el uniforme de trabajo como norma de disciplina, y no se permitirá realizar las tareas propias del puesto si no se está uniformado.

5. Sólo procederá la entrega excepcional de uniforme de trabajo cuando el interesado exhiba un informe de su Jefe de Servicio indicando que el uniforme entregado en su día se ha deteriorado como consecuencia de su uso en el trabajo y entregue al mismo tiempo las prendas deterioradas.

Artículo 78.—*Botiquín de primeros auxilios.*

En todos los Centros de Trabajo habrá, como mínimo, un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, velando por todo ello el Comité de Seguridad e Higiene.

Capítulo VI

Derechos sindicales

Artículo 79.—*El Delegado de Personal.*

1. Es el órgano representativo y colegiado del conjunto del Personal laboral, sin perjuicio de la representación que corresponde a las Sesiones Sindicales respecto de sus propios afiliados.

2. Corresponde a los Delegados de Personal la defensa de los intereses generales y específicos del Personal laboral del Ayuntamiento.

3. Los Delegados de Personal recibirán información, que le será facilitada cada 3 meses, al menos, sobre la política de Personal del Ayuntamiento.

4. Los Delegados de Personal conocerán el presupuesto y la memoria anual.

5. Los Delegados de Personal emitirán informe, con carácter previo, a la consideración de los órganos competentes de la Corporación sobre las siguientes cuestiones:

- a) Traslado total o parcial de instalaciones.
- b) Planes de formación profesional.
- c) Implantación o revisión de sistemas de organización y método de trabajo.

6. Los Delegados de Personal serán informados de todas las sanciones impuestas por faltas muy graves.

7. Los Delegados de Personal tendrán conocimiento y serán oídos en las siguientes cuestiones y materias:

- a) Establecimiento de la jornada laboral y horario de trabajo.
- b) Régimen de permisos, vacaciones y licencias.
- c) Cantidades que perciba cada trabajador como complemento de productividad.

8. Los Delegados de Personal conocerán, al menos trimestralmente, las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes en acto de servicio y las enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del ambiente y las condiciones de trabajo, así como los mecanismos de prevención que se utilicen.

9. Los Delegados de Personal vigilarán, el cumplimiento de las normas vigentes en condiciones de trabajo, seguridad social y empleo, y ejercerá, en su caso, las acciones legales oportunas ante los organismos competentes.

10. Los Delegados de Personal vigilarán y controlarán las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo.

11. Los Delegados de Personal participarán en la gestión de las obras sociales para el personal establecidas en el Ayuntamiento.

12. Los Delegados de Personal colaborarán con el Ayuntamiento para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

13. Los Delegados de Personal informarán a sus representantes en todos los temas y cuestiones a que se refiere este artículo.

14. Se reconoce, a los Delegados de Personal, colegiadamente, por decisión mayoritaria de sus miembros, legitimación para iniciar, como interesado, los correspondientes procedimientos administrativos y ejercitar las acciones en vía administrativa o judicial en todo lo relativo al ámbito de sus funciones.

Los Delegados de Personal, y ésta en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los temas en que el Ayuntamiento señale expresamente el carácter reservado, aún después de expirar su mandato. En todo caso, ningún documento reservado entregado por el Ayuntamiento podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito del mismo, o para fines distintos a los que motivaron su entrega.

15. El Ayuntamiento habilitará a los Delegados de Personal un local adecuado para el ejercicio de sus funciones. Así mismo, autorizará a sus miembros al uso de la fotocopiadora del Ayuntamiento para la actividad ordinaria del mismo.

Artículo 80.—*Garantías.*

Los Delegados de Personal, como representantes legales de los trabajadores, dispondrán en el ejercicio de su función representativa, de las siguientes garantías y derechos:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, aparte del interesado, los Delegados de Personal.

b) Prioridad de permanencia en el Centro de trabajo respecto de los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas tecnológicas o económicas.

c) No ser separado del servicio, ni sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a la expiración de su mandato, salvo en caso de que ésta se produzca por revocación o dimisión, siempre que la sanción se base en la acción del Personal laboral en el ejercicio de su representación, sin perjuicio, por tanto, de la separación definitiva del servicio, en cuyo caso sería de aplicación el párrafo a).

Así mismo, no podrá ser discriminado ni favorecerse en promoción económica o profesional en razón, precisamente, del desempeño de su representación.

d) El personal laboral elegido para el desempeño de cargos sindicales de ámbito provincial, autonómico o estatal, pasará a la situación de servicios especiales, con reserva de plaza hasta 30 días después de su cese en dicho cargo.

e) Se dispondrá en todos los centros de trabajo de tablones de anuncios sindicales, de dimensiones suficientes y en espacios visibles, uno para información de las Sesiones Sindicales.

f) Disponer cada uno del número de horas mensuales retribuidas para el ejercicio de sus funciones de representación previstas en la Ley 9/1987 de 12 de junio y modificaciones legales posteriores, con las consiguientes especificaciones:

- Quedan fuera de este cómputo las horas empleadas en reuniones convocadas a petición de la Corporación, así como aquéllas empleadas en periodo de negociación, siempre que sean en reuniones conjuntas.
- Para el ejercicio de este derecho bastará la presentación en los Servicios de Personal, de la comunicación, con una antelación a su uso de dos días laborales, salvo imposibilidad manifiesta.
- Podrá acumularse las horas de los distintos miembros de los Delegados de Personal, en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total, pudiendo quedar relevado o relevados del trabajo, sin perjuicio de su remuneración, poniéndolo previamente en conocimiento de los Servicios de Personal, que lo comunicarán a los efectos procedentes al Jefe del Servicio al que estén adscritos.

Artículo 81.—*Secciones sindicales.*

1. El empleado afiliado a un sindicato podrá constituir secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los estatutos del mismo, siempre que tenga presencia en los Delegados de Personal o goce de la condición de sindicato más representativo. Las secciones sindicales serán únicas a todos los efectos.

2. Los delegados sindicales de las sesiones sindicales constituidas legalmente en este Excmo. Ayuntamiento tendrán los mismos derechos que los Delegados de Personal.

3. Las secciones sindicales tendrán las siguientes funciones:

a) Recoger las reivindicaciones profesionales, económicas y sociales del personal y plantearlas ante los Delegados de Personal y la Corporación.

b) Representar y defender los intereses de la Central Sindical que representan y de los afiliados de la

misma, y servir de instrumento de colaboración entre aquélla y la Corporación.

c) Ser informados y oídos por la Corporación, con carácter previo, acerca de las sanciones que afecten a sus afiliados, en reestructuración de plantillas e implantación de sistemas de organización del trabajo.

d) Tener acceso a la información y documentación que la Corporación ponga a disposición de los Delegados de Personal.

e) La Corporación habilitará a cada sesión sindical un local adecuado para el ejercicio de sus funciones, así como de material de papelería para oficina.

f) Podrán difundir libremente publicaciones de carácter sindical y dispondrán de tablones para uso exclusivo que, a tal efecto, se instalarán por la Corporación en cada centro de trabajo y en lugares que garanticen un adecuado acceso a los mismos de los empleados.

g) Previa solicitud, por escrito, del empleado que así lo desee, la cuota sindical de los afiliados a las secciones sindicales será descontada de la nómina mensualmente e ingresada en la misma, poniendo a disposición de ésta, relación de sus afiliados a los que se practique dicho descuento.

h) A propuesta de las secciones sindicales, con antelación de 5 días como mínimo, y para asistencia a cursos de formación sindical, el Ayuntamiento concederá a los afiliados a aquéllos, permisos sin retribuir por un máximo de 7 días al año y siempre que lo permita el servicio.

Artículo 82.—Mesa General de Negociación y Comisión de Seguimiento.

1. La Mesa General de Negociación en el Ayuntamiento de Tocina tendrá una composición mixta, integrada de forma paritaria por los representantes del personal laboral y miembros designados por la Corporación.

2. Corresponde a la Mesa General de Negociación la defensa de los intereses generales y específicos del personal laboral del Ayuntamiento, y en particular, la negociación de las siguientes medidas:

a) La aplicación de las retribuciones de los empleados públicos.

b) La preparación de los planes de Oferta de Empleo pública.

c) La clasificación de puestos de trabajo.

d) Los sistemas de ingreso, provisión y promoción profesional de los empleados públicos.

e) Las materias de índole económica, de prestación de servicio sindical, asistencial, y, en general, cuantas otras afecten a las condiciones de trabajo y al ámbito de relaciones del Personal laboral y sus Organizaciones Sindicales con el Ayuntamiento.

3. La Mesa de Negociación designará a los miembros de la Comisión de Seguimiento del presente Convenio, que incluirá entre sus funciones las de la supervisión y aplicación del Plan General de Organización para la mejora de los servicios del Ayuntamiento de Tocina.

Artículo 83.—Asambleas Generales.

1. Los Delegados de Personal podrán convocar asambleas de carácter general para todo el Personal laboral y se responsabilizarán del normal desarrollo de las mismas.

2. A estos efectos, bastará ponerlo en conocimiento de la Corporación, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Comunicarlo con una antelación de dos días laborales.

b) Señalar día, hora y lugar de celebración.

c) Acreditar la legitimación de los convocantes.

d) Remitir el orden del día.

3. Este mismo derecho de convocatoria, de asamblea general, le corresponderá a cualquier número de

trabajadores siempre que el mismo sea igual o superior al 40% de la plantilla.

Título III

Deberes e incompatibilidades

Capítulo I

Deberes del personal

Artículo 84.—Obligaciones.

El personal laboral tiene las obligaciones determinadas por la legislación básica del Estado sobre Función Pública.

Capítulo II

Incompatibilidades

Artículo 85.—Incompatibilidades.

1. El régimen de incompatibilidades del Personal laboral es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración Local.

2. El personal al servicio del Ayuntamiento de Tocina, vendrá obligado a presentar declaración jurada sobre su situación laboral, ejercicios profesionales u otras actividades, y los cambios que en cada momento se produzcan en tal situación.

3. La Comisión de Seguimiento elevará informe ante las solicitudes o denuncias, que sobre el régimen de incompatibilidades se presenten, en los casos en que el personal al servicio de este Ayuntamiento pueda estar afectado.

Título IV

Régimen disciplinario

Artículo 86.—Faltas.

Las faltas cometidas por el Personal laboral en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

Artículo 87.—Faltas leves.

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de un día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal laboral, siempre que no deban ser calificados como falta o muy grave o grave.

e) El descuido o negligencia en el ejercicio de las funciones.

Artículo 88.—Faltas graves.

Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio de su cargo.

c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de los subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) El causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a

la Administración o a los ciudadanos, y no constituyan falta muy grave.

i) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración, o se utilicen en provecho propio.

j) El incumplimiento de los plazos y otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que, acumulado, suponga un mínimo de 10 horas al mes.

l) La tercera falta injustificada de asistencia en un periodo de 3 meses, cuando las 2 anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

m) La grave perturbación del servicio.

n) El atentado grave a la dignidad del trabajador o de la Administración.

ñ) La falta grave de consideración con los administrados.

o) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 89.—*Faltas muy graves.*

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier condición o circunstancia personal o social.

c) El abandono del servicio.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) Las publicaciones o utilización indebida de secretos oficiales así declarados por la Ley o clasificados como tales.

f) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

g) La violación de la neutralidad o independencia política, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) La participación en huelgas, los que la tengan expresamente prohibida por la Ley.

l) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

m) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.

n) Haber sido sancionado por la comisión de 3 faltas graves en un periodo de un año.

Artículo 90.—*Sanciones.*

Por razón de las faltas a que se refiere este Convenio podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves:

- Apercibimiento,
- Deducción proporcional de retribuciones.

b) Por faltas graves:

- Suspensión de funciones hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves:

- Suspensión de funciones de 3 años y un día a 6 años.
- Separación del servicio.

Artículo 91.—*Procedimiento.*

1. No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.

2. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado, que deberá evacuarse en todo caso.

Artículo 92.—*Prescripción de las faltas y sanciones.*

1. Las faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las graves a los 2 años y las leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al empleado sujeto al procedimiento.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 6 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al mes.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción, o desde que se quebrante el cumplimiento de la misma, si hubiere comenzado.

Artículo 93.—*Cancelación de faltas y sanciones.*

1. El Personal laboral podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplido la sanción impuesta y hubieran transcurrido 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.

2. La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el Personal laboral vuelve a incurrir en falta. En este caso, los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los señalados en el apartado anterior.

3. El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el personal laboral sancionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

1. Cuando en el presente Convenio se alude al término trabajador o empleado, debe entenderse referido tanto a los empleados como a las empleadas.

2. Así mismo, cuando se menciona a parientes consanguíneos de los trabajadores o empleados, han de entenderse también los parientes por afinidad.

3. Igualmente, se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el trabajador o empleado, de forma permanente, por vínculo legal o por análoga relación de afectividad. En este último caso, deberá ser acreditado con un certificado de convivencia, a los efectos oportunos.

4. Análogamente, se entenderá por disminuido físico, psíquico o sensorial a toda persona que reúna los requisitos establecidos en el R.D. 383/1984 de 1 de Febrero, debiendo aportar el certificado oficial establecido.

Disposición adicional segunda.

El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los trabajadores que figuren en plantilla. También entregará copias, junto con la toma de posesión a que hubiere lugar, a todos los de nuevo ingreso.

Disposición adicional tercera.

El personal interino percibirá el 100 % de las retribuciones básicas y complementarias, correspondientes al grupo en el que esté incluida la escala y categoría en que ocupen vacantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS**Disposición transitoria primera.**

La Corporación se compromete a corregir errores y a normalizar las irregularidades de la Plantilla de empleados del Ayuntamiento, ajustando su estructuración y Relación de Puestos de Trabajo a los resultados del Plan General de Organización para la mejora de los servicios.

Disposición transitoria segunda.

Tras su elaboración y negociación, la Corporación ejecutará la Valoración de Puestos de Trabajo, en los plazos acordados en la Mesa General de Negociación, según el texto aprobado en la misma el 3 de abril de 2001.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1. A la entrada en vigor de este Convenio queda derogado el Convenio para el Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tocina de 1992-93.

2. Así mismo, quedan derogados cuantos acuerdos, disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango, que contradigan o se opongan a lo establecido en el presente Convenio.

Anexo I**Relación de puestos de trabajo**

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	N.º PUESTOS	GRUPOS	NIVEL	C. DESTINO 2000 2001
A) Laborales fijos:				
Arquitecto	1	A	22	22
Asistente Social	1	B	17	17
Agente Desarrollo Local	1	B	17	17
Coordinador Servicio Deportes	1	C	16	16
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1	D	12	12
Auxiliar Administrativo	2	D	12	16
Oficial 1º Electricista	1	D	12	16
Ayudante Electricista	1	D	12	12
Encargado U.B.D.	1	E	10	10
Sepulturero-Peón-Albañil	2	E	10	10
Jardinero	1	D	12	12
Operario servicio limpieza pública	1	E	10	11
B) Eventuales:				
Pedagogo	1	B	17	17
Oficial 1º Montaje y Mantenimiento	1	D	12	12
Conductor Camión/Barredora	2	D	12	12
Portero Piscina	1	E	10	10
Socorrista	1	C	16	16
Monitor Deportivo	6	C	16	16
Responsable Curso Natación	1	C	16	16
Limpiadora Vestuarios	2	E	10	10

Anexo II**Valor de la hora fuera de la jornada habitual de trabajo**

1. Las gratificaciones por servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada, se abonarán calculando el precio de la hora extraordinaria según la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Sueldo Base} + \text{C. Destino} + \text{Pagas Extraordinarias}}{\text{N.º de Horas Anuales Laborables}} \times 1,75$$

2. El precio de la hora extra, cuando sea nocturna se incrementará en un 30 %; cuando la hora extra diurna se realice en un festivo se incrementará en un 40 %; y en

un 70% cuando la hora extra se realice en la noche de un festivo.

GRUPO	NIVEL	LABORABLES				FESTIVOS			
		DIURNAS		NOCTURNAS		DIURNAS		NOCTURNAS	
		2000	2001	2000	2001	2000	2001	2000	2001
A	22	3.618	3.690	4.703	4.797	5.065	5.166	6.150	6.273
B	17	2.949	3.008	3.833	3.910	4.128	4.211	5.013	5.113
C	16	2.344	2.391	3.047	3.108	3.281	3.347	3.984	4.064
D	16	-	2.086	-	2.712	-	2.920	-	3.546
D	12	1.864	1.901	2.423	2.472	2.610	2.662	3.169	3.232
E	11	-	1.736	-	2.257	-	2.431	-	2.951
E	10	1.657	1.690	2.154	2.197	2.320	2.366	2.817	2.873

3. En concepto de días festivos trabajados, que no se descansen, se abonará la cantidad de 15.000 ptas.

Se entenderá por festivos trabajados los 14 días de fiestas anuales, el 24 y el 31 de diciembre, que deben trabajarse en aquellos servicios que se prestan durante todos los días del año.

Anexo III**Procedimiento de baja por enfermedad:**

En caso de enfermedad en la que el empleado precise Baja, deberá proceder de la forma siguiente:

1. Comunicar a su servicio el motivo de ausencia del trabajo.

2. Consultar con el médico o especialista, el cual debe facilitar un informe en el que se indique la naturaleza del proceso, tiempo probable de duración y necesidad de baja por enfermedad. En aquellos casos en que la duración del proceso sea superior a los siete días, con una periodicidad semanal o quincenal el médico, a su criterio, facilitará al enfermo un parte de confirmación.

3. El informe médico será presentado por el enfermo o un familiar en aquellos casos en que éste no pueda desplazarse, en los Servicios de Personal.

4. Una vez que el enfermo sea dado de alta por su médico, lo comunicará a los servicios de Personal.

9W-9926

Delegación Provincial de Sevilla**Instalación eléctrica**

A los efectos prevenidos en los artículos 125.º y 144.º del R.D 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y los artículos 53.º y 54.º de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de autorización y declaración en concreto de su utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del artículo 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los interesados, bienes y derechos afectados.

Características de la instalación

Peticionaria: Cía. Sevillana de Electricidad, S.A.
Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5.
Finalidad de la instalación: Alimentar en 66 KV la nueva Sub. «Espaldillas».

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo número 1 de la Sub. «Espaldillas».
Final: Apoyo número 19 de la L.A. 66 KV «Santa Elvira-Alcores».

Término municipal afectado: Alcalá de Guadaíra.

Tipo: Aérea.

Longitud en Km.: 0,656 Km.

Tensión en servicio: 66 KV.

Conductores: LA-280.

Apoyos: 2, metálicos galvanizados.

Aisladores: U-100-B5.

Presupuesto euros: 89.589,42.

Referencia: R.A.T: 101878.

Exp.: 227160.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Sevilla, Plaza de España, Puerta de Navarra, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio. Asimismo, los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el artículo 56.º del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del citado R.D. 1955/2000.

Los afectados podrán recabar, a través de esta Delegación Provincial, que el peticionario les facilite los datos que se consideren precisos para la identificación de los bienes.

Sevilla a 2 de mayo de 2002.—El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

Anexo

Relación de propietarios con bienes y derechos afectados
Línea aérea a 66 KV DIC entrada y salida a subestación
«Espaldilla» de la línea a 66 KV SIC
«Santa Elvira – Alcores»

Nº PARCELA SEGUN PROYECTO	PROPIETARIO DIRECCIÓN	DATOS DE LA FINCA				AFECCIÓN				OCUP. TEMP. (m²)	SUELO
		TERMINO MUNICIPAL	PARAJE	Nº PARCELA SEGUN CATASTRO	POLIGONO Nº	VUELO (m)		APOYOS			
						LONG.	ANCHO	Nº	SUP. (m²)		
1	ROSARIO Y DOLORES PINEDA BOWLA C/ Coma, 35 41520 EL VISO DEL ALCOR.-SEVILLA	Alcalá de Guadaíra	Cerrajas	6	3	485	10	2	33	300	LABOR
3	ROSARIO Y DOLORES PINEDA BOWLA C/ Coma, 35 41520 EL VISO DEL ALCOR.-SEVILLA	Alcalá de Guadaíra	Cerrajas	6	3	131	10	1	35	150	LABOR

11F-9277

Delegación Provincial de Sevilla Instalación eléctrica

A los efectos prevenidos en los artículos 125.º y 144.º del R.D 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de energía eléctrica, y los artículos 53.º y 54.º de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, se somete a información pública la petición de autorización y declaración en concreto de su utilidad pública, implicando esta última la urgente ocupación a los efectos del artículo 52.º de la Ley de Expropiación Forzosa, de una instalación eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación.

Asimismo, se publica como anexo a este anuncio la relación concreta e individualizada de los interesados, bienes y derechos afectados.

Características de la instalación

Peticionaria: Cía. Sevillana de Electricidad, S.A.

Domicilio: Avda. de la Borbolla, 5.

Finalidad de la instalación: Alimentar en 132 KV la nueva Sub. «Los Llanos».

Línea eléctrica:

Origen: Apoyo número 77 de la L.A. 132 KV «Santiponce-Guillena».

Final: Subestación «Los Llanos».

Término municipal afectado: Salteras.

Tipo: Aérea.

Longitud en Km.: 0,577 Km.

Tensión en servicio: 132 KV.

Conductores: LA-280.

Apoyos: 2, metálicos galvanizados.

Aisladores: U-100-B5.

Presupuesto euros: 95.836,11.

Referencia: R.A.T: 101879.

Exp.: 227161.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Sevilla, Plaza de España, Puerta de Navarra, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación en este anuncio. Asimismo, los afectados, dentro del mismo plazo, podrán aportar los datos oportunos a los solos efectos de rectificar posibles errores en la relación indicada, de acuerdo con el artículo 56.º del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 161 del citado R.D. 1955/2000.

Los afectados podrán recabar, a través de esta Delegación Provincial, que el peticionario les facilite los datos que se consideren precisos para la identificación de los bienes.

Sevilla a 2 de mayo de 2002.—El Delegado Provincial, Antonio Rivas Sánchez.

Anexo

Relación de propietarios con bienes y derechos afectados
Línea aérea a 132 KV DIC entrada y salida a subestación
«Los Llanos» de la línea a 132 KV SIC
«Santiponce-Guillena»

Nº PARCELA SEGUN PROYECTO	PROPIETARIO DIRECCIÓN	DATOS DE LA FINCA				AFECCIÓN				OCUP. TEMP. (m²)	SUELO
		TERMINO MUNICIPAL	PARAJE	Nº PARCELA SEGUN CATASTRO	POLIGONO Nº	VUELO (m)		APOYOS			
						LONG.	ANCHO	Nº	SUP. (m²)		
1	MAYADERO DEL SUR Carretera de Extramadura, km 467,2 41909 SALTERAS (Sevilla)	Salteras	Los Llanos de Casabuena	3	9	103	20	1 (17)	44	150	SECANO
2	FERNANDO Y GABRIEL LANZA C/ San Pablo nº 1 41001 Sevilla	Salteras	Los Llanos de Casabuena	8	9	92	20				SECANO
3	MAYADERO DEL SUR Carretera de Extramadura, km 467,2 41909 SALTERAS (Sevilla)	Salteras	Los Llanos de Casabuena	3	9	193	20	1 (1)	4	150	SECANO
4	FERNANDO Y GABRIEL LANZA C/ San Pablo nº 1 41001 Sevilla	Salteras	Los Llanos de Casabuena	13	9	125	20				SECANO
5B	MAYADERO DEL SUR Carretera de Extramadura, km 467,2 41909 SALTERAS (Sevilla)	Salteras	Los Llanos de Casabuena	14	9	38	2				SECANO
6	MAYADERO DEL SUR Carretera de Extramadura, km 467,2 41909 SALTERAS (Sevilla)	Salteras	Los Llanos de Casabuena	14	9	4,5	20				SECANO

11F-9278

Consejería de Obras Públicas y Transportes

Delegación Provincial de Sevilla

Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo

Para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 30 del Decreto 77/94 por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, se hace público que la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla, constituida legalmente en sesión ordinaria de 25 de mayo de 2002, ha dictado la siguiente resolución:

Oficinas y cocheras de vehículos de transportes en ctra. A-364 (antes N-333) p.k. 34,300 m.d. del municipio de Marchena (Sevilla). (Expte.: SE/66101).

Se acompaña texto íntegro de la resolución para su transcripción completa en el anuncio. (Anexo 1).

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, bien directamente o a través de esta Delegación Provin-

cial, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente resolución, y sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.—El Secretario, Esteban Castellví Martínez.—V.º B.º: El Vicepresidente, José Jurado Marcelo.

ANEXO I

Expediente: SE/661/01.

«Vista la solicitud de autorización para la instalación de oficinas y cocheras de vehículos en suelo no urbanizable, sita en la margen derecha de la carretera A-364, p.k. 34'3, en el término municipal de Marchena (Sevilla).

Vistos el Decreto 77/1994 de 5 de abril, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, determinándose los Órganos a los que se atribuyen; la Ley del Parlamento de Andalucía 1/1997, de 18 de junio, por la que adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana; el Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio de 1992, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana; la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones y demás legislación aplicable.

Hechos

Primero.—La instalación proyectada se sitúa en suelo no urbanizable, mantenimiento de usos, según las Normas Subsidiarias Municipales, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995.

Segundo.—En cumplimiento de lo establecido por el artículo 16.3.2.º del texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, el expediente de referencia ha sido expuesto al público durante veinte días, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 92 de fecha 13 de abril de 2002. Durante el período mencionado no se han producido alegaciones.

En el expediente consta informe favorable del Ayuntamiento de Marchena, de fecha 30 de octubre de 2001, respecto a la implantación de esta instalación en el suelo no urbanizable.

Tercero.—El presente proyecto ha sido informado por los siguientes organismos:

- El Servicio de Carreteras de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de Sevilla, especificando las condiciones que deberá de cumplir el acceso a la carretera. Asimismo, indica la necesidad de la obtención de previa autorización.

- La Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente informa especificando que la instalación proyectada se encuentra afectada por la Vía Pecuaría «Cañada de Osuna», por lo que habrá de estarse a lo establecido en la Ley 3/95, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/88, de 21 de julio. Asimismo, especifica que, previa a la concesión de la licencia, se debe obtener la autorización de la Sección de Patrimonio y Vías Pecuarias de esa Delegación Provincial de Medio Ambiente, para el uso de dicha vía para los accesos. Por último, indica que la actividad está contemplada en los puntos 7 y 33 del anexo III de la Ley 7/94, de Protección Ambiental, por lo que está sujeta al procedimiento de calificación ambiental.

Fundamentos de derecho

Primero.—Con fecha 20 de marzo de 1997, el Tribunal Constitucional dictó sentencia 61/1997, sobre el texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio.

En la sentencia del Tribunal Constitucional se declararon inconstitucionales y, consecuentemente, nulos gran

parte de los artículos del texto refundido de la Ley del Suelo 1992. El motivo de inconstitucionalidad de estos preceptos era que la regulación en su contenido por la Administración Central invadía las competencias de las Comunidades Autónomas en materia de urbanismo, tal como se establece por el art.º 148 de la Constitución Española.

Con fecha 18 de junio de 1997, el Parlamento de Andalucía ha aprobado la Ley 1/1997, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de régimen de suelo y ordenación urbana. En esta Ley se adoptan como normas propias de la Comunidad Autónoma de Andalucía la mayor parte de los preceptos del texto refundido de la Ley del Suelo 1992 declarados inconstitucionales por la referida sentencia.

Posteriormente se promulga la Ley 6/98, de 13 de abril, sobre el régimen del suelo y valoraciones, que ha entrado en vigor el día 4 de mayo de 1998, y que recoge la legislación vigente en materia de suelo en lo que es competencia del Estado. Esta Ley también deroga determinados preceptos del texto refundido de la Ley del Suelo 1992.

Por último, la Ley 6/98 ha sido modificada en determinados aspectos por el Real Decreto-Ley 4/2000, de 23 de junio, de Medidas Urgentes de Liberalización en el Sector Inmobiliario y Transportes.

En consecuencia, todas las referencias que se hagan en esta resolución al articulado del texto refundido de la Ley del Suelo 1992 deben considerarse formuladas en el marco jurídico derivado de la Ley 1/1997 del Parlamento de Andalucía, de la Ley 6/98 y del Real Decreto-Ley 4/2000.

Segundo.—El procedimiento seguido para la autorización de la presente instalación se ha ajustado a lo que establece el artículo 16.3.2.º del texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana y el artículo 44.2 del Reglamento de Gestión Urbanística, por lo que la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla debe resolver lo que proceda sobre la presente petición, en virtud de la competencia que le otorga el artículo 12.3.º) del Decreto 77/1994 por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.

Tercero.—El interés social de la instalación se justifica por su contribución a la economía de la zona y a la creación de una infraestructura necesaria para el transporte de vehículos. Su emplazamiento en el suelo no urbanizable se justifica por la necesidad de grandes superficies para el desarrollo de la actividad y por su buena comunicación con la red de carreteras. En consecuencia, procede otorgar a esta instalación la autorización establecida por el artículo 16.3.2.º del texto refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y sin que el otorgamiento de esta autorización exima de la obtención de la licencia municipal y de las demás autorizaciones que establezcan otras legislaciones por razón de la materia.

De conformidad con la propuesta efectuada por el Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en virtud de lo establecido por el art. 10.2 del Decreto 77/1994, esta Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por la mayoría especificada por el artículo 26.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ha resuelto:

1.—Conceder la autorización establecida por el art.º 16.3.2.º del texto refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana para la instalación de oficinas y cocheras de vehículos en suelo no urbanizable, sita en la margen derecha de la carretera A-364, p.k. 34'300, del municipio de Marchena (Sevilla); autorización que se otorga a los exclusivos efectos urbanísticos.

2.—La citada autorización no exime de la necesidad de obtención de licencia municipal y demás autorizaciones exigidas por la legislación sectorial.

Notifíquese la presente resolución a los interesados con las advertencias legales que procedan».

15W-10381

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

Por este Organismo de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), de la Diputación de Sevilla, se ha intentado por dos veces la notificación de la diligencia de embargo de bienes inmuebles relacionada con la exacción de tributos y demás recursos de derecho público del Excmo Ayuntamiento de Lebrija, de conformidad y en los términos establecidos en el art. 105,3 y 4, de la Ley 230/1963, modificada por el art. 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, sobre Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, lo que no se ha podido llevar a efecto, por causas no imputables a esta Administración Tributaria.

Por medio de esta anuncio, conforme dispone el art.105.6 del referido texto legal, se cita a los interesados que se relacionan o a sus representantes, para ser notificados en comparecencia, que se realizará en la sede de la Oficina Recaudatoria de Lebrija sita en Plaza de la Peña, s/n., dentro de los diez días, siguientes a la publicación de este anuncio.

Transcurrido dicho plazo de diez días, si no hubiesen comparecido los citados, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al que finalizó el plazo señalado para comparecer, así como de las que se produzcan hasta la ultimación del procedimiento, conforme establecen los artículos 105 de la L.G.T. y 103.3 del Reglamento General de Recaudación.

Contribuyente: Doña Teresa Elisabeta Kulikowska.

D.N.I.: X0824103J.

Citados a comparecer: A doña Teresa Elisabeta Kulikowska, y a su esposo don Matías Andrés Czerwinski.

Expediente: Número 53/08/01.

Lebrija a 5 de agosto de 2002.—El Director de Oficina, Sebastián Fernández Silva.

11W-11270

Por este Organismo de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF), de la Diputación de Sevilla, se ha intentado por dos veces la notificación de la providencia de apremio de IBI urbana, relacionada con la exacción de tributos y demás recursos de derecho público del Excmo Ayuntamiento de Lebrija, de conformidad y en los términos establecidos en el art. 105,3 y 4, de la Ley 230/1963, modificada por el art. 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, sobre Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, lo que no se ha podido llevar a efecto, por causas no imputables a esta Administración Tributaria.

Por medio de esta anuncio, conforme dispone el art.105.6 del referido texto legal, se cita a los interesados que se relacionan o a sus representantes, para ser notificados en comparecencia, que se realizará en la sede de la Oficina Recaudatoria de Lebrija sita en Plaza de la Peña, s/n., dentro de los diez días, siguientes a la publicación de este anuncio.

Transcurrido dicho plazo de diez días, si no hubiesen comparecido los citados, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al que finalizó el plazo señalado para compare-

cer, así como de las que se produzcan hasta la ultimación del procedimiento, conforme establecen los artículos 105 de la L.G.T. y 103.3 del Reglamento General de Recaudación.

Contribuyente: Doña María del Castillo Fernández Caro.

D.N.I.:28.452.036-R.

Citados a comparecer: A doña María del Castillo Fernández Caro.

Datos de la citación: Notificaciones providencias de apremio I.B.I. Urbana 96-97-98-99, de la finca sita en la calle Antonio de Nebrija número 2-1D de Lebrija.

Expediente: Número 53/46/00.

Lebrija a 5 de agosto de 2002.—El Director de Oficina, Sebastián Fernández Silva.

11W-11271

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Invalidez 127/2001.

Negociado: 7L.

N.I.G.: 4109144520010001446.

De: Ibermutuamur.

Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Fernando Carvajal Zapata, Berycasa, S.L., Alcozo, S.L., y FREMAP

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Sevilla.

Hago saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 127/2001, a instancia de la parte actora Ibermutuamur, contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Fernando Carvajal Zapata, Berycasa, S.L., Alcozo, S.L., y FREMAP, sobre Invalidez, se ha dictado resolución de fecha 13 de febrero de 2002 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Fallo: Desestimando la demanda formulada por Ibermutuamur contra don Fernando Carvajal Zapata, Berycasa, S.L., Alcozo, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social y FREMAP, debo absolver y absuelvo a las partes demandadas de las pretensiones formuladas en su contra.

Se advierte a las partes que contra ella cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de esta Comunidad Autónoma, con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación al demandado don Fernando Carvajal Zapata, Berycasa, S.L., y Alcozo, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 13 de febrero de 2002.—La Secretaria Judicial, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

20F-2992

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Cantidad 10/2001.

Negociado: M0.

N.I.G.: 4109144520010000128.

De: Don Juan Antonio Petit Goiz.

Contra: Naingas, S.L.

Doña María Fernanda Tuñón Lázaro, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de esta capital y su provincia.

Hago saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 10/2001, a instancia de la parte actora don Juan Antonio Petit Goiz, contra Naingas, S.L., sobre cantidad, se ha dictado resolución de fecha 24 de mayo de 2001 del tenor literal siguiente:

En nombre de S.M. El Rey.

La Ilma. señora doña Patrocinio Mira Caballos, Magistrada-Jueza del Juzgado de lo Social número dos de Sevilla, ha pronunciado la siguiente:

Sentencia número 247.—En Sevilla a 24 de mayo de 2001, vistos en juicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 10/2001, promovidos por don Juan Antonio Petit Goiz, asistido por el Letrado don Venancio García Palomo; contra Naingas, S.L., no compareciendo pese a estar legalmente citado y se declara al mismo en rebeldía con los efectos establecidos en la Ley; sobre cantidad.

Antecedentes de hecho

Primero. En fecha 9 de enero de 2001, tuvo entrada en este Juzgado demanda suscrita por la parte actora, en la que después de alegar los hechos y fundamentos que estimó pertinentes a su derecho, suplicó se dictase sentencia de conformidad con los pedimentos contenidos en el suplico de su demanda.

Segundo. Que señalados día y hora para la celebración de los actos de juicio, tuvieron éstos lugar el día señalado, al que comparecieron las partes que constan en el acta.

Tercero. En la tramitación de este procedimiento se han observado los plazos y demás requisitos legales.

Hechos probados

Primero: Don Juan Antonio Petit Goiz comenzó a prestar servicios para la empresa Naingas, S.L., en fecha 24 de diciembre de 1999, con categoría profesional de Oficial de 3.^a.

Segundo: Reclama 41.337 pesetas por los períodos y conceptos que se expresan en el hecho segundo de la demanda, que se dan por reproducidos, y que no han sido abonados por la demandada, más el 10% en concepto de interés por mora, lo que hace un total de 45.470 pesetas.

Tercero: En fecha 5 de enero de 2001 se celebró, sin efecto, el preceptivo acto de conciliación.

La demanda se presentó el 5 de enero de 2001.

Fundamentos jurídicos

Primero: Don Juan Antonio Petit Goiz, reclama a la empresa Naingas, S.L., 45.470 pesetas que, según afirma, ésta le adeuda por los períodos y conceptos que en la demanda se detallan.

Segundo: La demanda formulada debe prosperar.

La incomparecencia de la demandada al acto del juicio y a la prueba de confesión judicial, no obstante estar citada, y a la documental obrante en autos acreditan, en efecto, la razón que asiste al actor y la procedencia de condenar a la empresa demandada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.2.f y 29 del Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo en vigor para el sector.

Tercero: Conforme establece el artículo 100 de la L.P.L. al notificar la presente resolución se harán las advertencias contenidas en el mismo.

En su virtud, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Fallo: Estimo la demanda formulada por don Juan Antonio Petit Goiz, contra la empresa Naingas, S.L., y condeno a la demandada a que abone al actor la suma de 45.470 pesetas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, previniéndoles que contra la misma no cabe recurso de suplicación.

Así, por esta mi sentencia, juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación a la demandada Naingas, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 de febrero de 2002.—La Secretaria Judicial, María Fernanda Tuñón Lázaro.

20F-2932

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 9

Doña Rosa María Adame Barbeta, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número nueve de esta capital y su provincia.

Hago saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 200/1997, a instancia de la parte actora Mercedes Fernández Perogil, contra Supermercados Más por Menos García León, S.A., y otro, sobre despido, se ha dictado resolución por el T.S. de fecha 22/1/02, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

La Sala acuerda: Declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesto por el Letrado don Juan Vaz Calderón, en nombre y representación de Grupo Unigro, S.A., entidad absorbente del Centro Operativo Salamanca, S.L., contra la sentencia dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, de fecha 30 de noviembre de 1998, en el recurso de suplicación número 2884/98, interpuesto por Grupo Unigro, S.A., entidad absorbente de Centro Operativo Salamanca, S.L., frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número nueve de los de Sevilla a fecha 1 de julio de 1997, en el procedimiento número 200/97, seguido a instancia de doña Mercedes Fernández Perogil, contra don José María Fernández González y don Juan José Hidalgo Romero, Supermercado Más por Menos García León, S.A., don Lisardo López Peón, Prodirín, S.A., Tragoz Distribuciones, S.A., don José Luis González Palomino, don Fernando García Álvarez, don Javier Méndez Juanes, don José Ignacio Martín Peña, Distribuciones Torre del Oro, S.A., Casle 53, S.L., Centro Operativo Salamanca, S.L., Tragoz, S.A., Digsas Amerbrofa y Cía., S.L., La Corredera, S.L., Sociedad Cooperativa Andaluza Anser Distribución Mercat, S.A., don José Antonio Blanco Martín, Motor, S.A., Hienpienses, S.L., don Gregorio García León, doña Manuela Díaz Asensio, Fondo de Garantía Salarial, sobre despido.

Se declara la firmeza de la sentencia recurrida, con imposición de costas a la parte recurrente, con pérdida del depósito constituido para recurrir.

Contra este auto no cabe recurso alguno.

Devuélvanse los autos de instancia y el rollo de suplicación a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de procedencia con certificación de esta resolución y comunicación. Así lo acordamos, mandamos y firmamos.

Y para que sirva de notificación a la demandada Sociedad Cooperativa Andaluza Anser-Amerbrofa y Cía., S.L., y Distribuciones Torre del Oro, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 9 de julio de 2002.—La Secretaria Judicial, Rosa María Adame Barbeta.

11F-10450

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 40/2002, sobre ejecución, a instancia de Ceuta-Smat, Mutua, contra Construcciones Los Montecillos, S.A., INSS y TGSS, en la que con fecha 3-5-02, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Parte dispositiva

S. S.^a Ilma. dijo: Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 43.958,71 euros en concepto de principal, más la de 6.593,80 euros calculadas para intereses y costas y gastos, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio de lo cual librense oficios al Servicio de Índices de Madrid y al Decanato de los Juzgados de Sevilla, a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así, por este auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. señor don Manuel Gómez Burón, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Construcciones Los Montecillos, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconoce, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

25F-8128

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 83/2001, sobre declarativa de derecho, a instancia del INSS y TGSS, contra RMCA Estructuras, S.L., en la que con fecha 24-12-01, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Providencia de la Magistrada Juez sustituta doña María Dolores Quintero Felices.

En Sevilla a 24 de diciembre de 2001.

Dada cuenta; dese traslado de la diligencia negativa de embargo al INSS y a la TGSS, así como al Fondo de

Garantía Salarial, requiriéndoseles por término de cinco días para que manifiesten lo que a su derecho convenga; transcurrido dicho término sin que manifiesten alegación alguna y si el oficio pendiente remitido a Argentaria, Caja Postal y Banco Hipotecario resultase negativo, se continuará con los trámites de la insolvencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma.

Y para que sirva de notificación en forma a RMCA Estructuras, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconoce, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

25F-4093

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 28/2002, sobre cantidad, a instancia de don Cristóbal Librero Cortés y don Manuel Librero Cortés, contra Construcciones Guinar, S.L., en la que con fecha 18-3-02, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Parte dispositiva

S. S.^a Ilma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 2.867,43 euros en concepto de principal, más la de 430,11 euros calculadas para intereses y gastos y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Librense oficios al Servicio de Índices en Madrid y al Decanato de los Juzgados de esta capital a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada a cuyo fin requiérase a la parte actora para que en el término indicado anteriormente manifieste a este Juzgado cuál sea el CIF de la ejecutada-Construcciones Guinar, S.L., y una vez conste se librarán los anteriores oficios.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así, por esta auto, lo acuerda, manda y firma el Ilmo. señor don Manuel Gómez Burón, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Construcciones Guinar, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconoce, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

25F-4992

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número diez de esta capital.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 60/2002, sobre despido, a instancia de don Adolfo Muriana Domínguez, contra Promotora de Infor y Medios de Almería, S.L., Editorial Sur de Andalucía, S.A., y E.B.C. Editorial, S.A., en la que con fecha 15/12/00, se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Diligencia.—En Sevilla a 17 de junio de 2002.

La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que, en el día de la fecha, ha tenido entrada el anterior escrito solicitando ejecución, que se une a las presentes actuaciones, registrándose las mismas en el libro de ejecuciones, correspondiéndoles el número 60/2002, de orden del presente año. Paso a dar cuenta a S.S.^a Iltma., doy fe.

Auto: En Sevilla a 17 de junio de 2002.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero.—En los autos de referencia, seguidos a instancia de don Adolfo Muriana Domínguez, contra Promotora de Infor y Medios de Almería, S.L., Editorial Sur de Andalucía, S.A., y E.B.C. Editorial, S.A., se dictó resolución judicial en fecha 15/12/00, por la que se condenaba a las demandadas al abono de las cantidades que se indican en la misma.

Segundo.—Dicha resolución es firme, habiendo transcurrido más de veinte días desde su notificación al demandado.

Tercero.—Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad objeto de la condena.

Cuarto.—Consta en el Juzgado de lo Social número nueve de esta ciudad que con fecha 21/5/02, se ha dictado auto de insolvencia en los autos número 534/00, ejecución 122/01.

Quinto.—Que las empresas demandadas se encuentran en ignorado paradero.

Razonamientos jurídicos

Primero.—Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (art. 117 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

Segundo.—Previenen los artículos 235, de la L.P.L. y 545.1 y 549.2, de la subsidiaria Ley de Enjuiciamiento Civil, que las resoluciones firmes se ejecutarán a instancia de parte, por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en primera instancia y una vez solicitada se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 del T.A. de la L.P.L.).

Tercero.—De conformidad con lo dispuesto en el art. 274 de la L.P.L., no habrá necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecido en el artículo 248 de la L.P.L., cuando con anterioridad hubiera sido declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, sin perjuicio de lo cual se dará audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Cuarto.—La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de diez días siguientes a la notificación del mismo (artículos 551, 553 y 556 y ss. L.E.C.).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

S.S.^a Iltma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 10.984,06 euros en concepto de principal, más la de 1.647,6 euros calculadas para intereses y gastos y habiendo sido declaradas las ejecutadas Promotora de Información y Medios de Almería, S.L., Editorial Sur de Andalucía, S.A., y E.B.C. Editorial, S.A., en insolvencia provisional dese audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de 15 días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así, por este auto, lo acuerda, manda y firma el Iltmo. Sr. don Manuel Gómez Burón, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número diez de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Promotora de Infor y Medios de Almería, S.L., Editorial Sur de Andalucía, S.A., y E.B.C. Editorial, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

La Secretaria Judicial. (Firma ilegible.)

11F-9625

MADRID.—JUZGADO NÚM. 27

Núm. autos: Demanda 510/2002, 574/2002, 576/2002, 578/2002.

Materia: Despido.

Demandantes: don Manuel Trillo García, don Pedro Redondo Menéndez, doña Begoña Manzana Rivillo y doña María Victoria Burgos Recio.

Demandados: Doña Beatriz Sánchez Fernández, don José María Pajuelo del Puerto Servicio y Calidad Integral, S.L., Seryca Convención, S.L., Seryca Servicios Integrales, S.L., Servicio de Restaurantes Colectivos, Servicios Integrales Cántabros, S.L., Servicios Asturianos de Restauración, S.L., Servicio y Calidad de Levante, S.L., Pangijón, S.L., Lopasava, S.L., Visama, S.L., Alimentación Geriátrica, S.L., y Fuglo, S.L.

Don Javier Herreros Ventosa, Secretario de lo Social número 27 de Madrid.

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en los procesos seguidos a instancia de don Manuel Trillo García, don Pedro Redondo Menéndez, doña Begoña Manzana Rivillo y doña María Victoria Burgos Recio, contra doña Beatriz Sánchez Fernández, don José María Pajuelo del Puerto Servicio y Calidad Integral, S.L., Seryca Convención, S.L., Seryca Servicios Integrales, S.L., Servicio de Restaurantes Colectivos, Servicios Integrales Cántabros, S.L., Servicios Asturianos de Restauración, S.L., Servicio y Calidad de Levante, S.L., Pangijón, S.L., Lopasava, S.L., Visama, S.L., Alimentación Geriátrica, S.L., y Fuglo, S.L., en reclamación por despido, registrados con los números 510/2002, 574/2002, 576/2002 y 578/2002, se ha acordado citar a Servicio de Restaurantes Colectivos de Andalucía, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4-9-2002 a las 9.30, 9.40 y 10.00 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 27, sito en Orense número 22-1.º, 28020-Madrid, debiendo

comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Servicio de Restaurantes Colectivos de Andalucía, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Madrid a 5 de agosto de 2002.—El Secretario Judicial, Javier Herreros Ventosa.

20F-11557

Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 716/01/07, seguidos por hurto, se ha dictado sentencia de fecha 9-10-01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo absolver y absuelvo al denunciado José Antonio Moreno Maya, de toda falta penal. Costas de oficio.

Habiéndose dictado sentencia «in voce» en el acto del juicio oral y notificada a las partes presentes, contra la misma se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que se resolverá ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que sirva de notificación en legal forma al denunciado en estas actuaciones José Antonio Moreno Maya en paradero desconocido.

Sevilla a 9 de abril de 2002.—La Secretaria Judicial, Ana María Jiménez Bada.

25F-5802

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 505/01/07, seguidos por insulto y menosprecio agentes de la autoridad, se ha dictado sentencia con fecha 26-6-01, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo condenar y condeno al denunciado Miguel Vega Amaya, como autor responsable de la falta ya descrita, a la pena de diez días de multa, a razón de doscientas pesetas diarias, con arresto sustitutorio carcelario en la prisión provincial en caso de impago y al pago de costas procesales.

Habiéndose dictado sentencia «in voce» en el acto del juicio oral y notificada a las partes presentes, contra la misma se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que se resolverá ante la Ilma Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que sirva de notificación en legal forma al denunciante en estas actuaciones Miguel Vega Amaya en paradero desconocido.

Sevilla a 4 de junio de 2002.—La Secretaria Judicial, Ana María Jiménez Bada.

25F-5354

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de los de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 270-01-07, seguidos por amenazas y falta de respeto y de consideración debida a agentes de la autoridad, se ha dictado sentencia de fecha 22-5-01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo condenar y condeno a la denunciada doña Herminia Plantón Castro como autora responsable de la falta ya descrita, a la pena de diez días de multa a razón de 200 pesetas por cada día, lo que hace un importe total por multa de 2.000 pesetas, con arresto sustitutorio carcelario en la prisión provincial en caso de impago de la multa y al pago de las costas del juicio.

Habiéndose dictado sentencia «in voce» en el acto del juicio oral y notificada a las partes presentes, contra la misma se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que resolverá ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia para que sirva de notificación en legal forma a la denunciada en estas actuaciones, doña Herminia Planto Castro, en paradero desconocido.

Sevilla a 9 de abril de 2002.—La Secretaria, Ana María Jiménez Bada.

15F-5803

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de los de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 628-01-07, seguidos por lesiones, se ha dictado sentencia de fecha 2-10-01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo absolver y absuelvo a los denunciados don José Luis Sanz Hillan, don Pedro Noval Hillan, don Benito José González de la Portilla y don Alonso Manuel Bravo Rodrigo.

Contra esta sentencia se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que resolverá ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia para que sirva de notificación en legal forma al denunciado en estas actuaciones, don Alfonso Manuel Bravo Rodrigo, en paradero desconocido.

Sevilla a 4 de abril de 2002.—La Secretaria, Ana María Jiménez Bada.

15F-5804

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de los de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 172-01-07, seguidos por lesiones, se ha dictado sentencia de fecha 8-5-01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo absolver y absuelvo al denunciado don Ramón Silva Carrasco de toda falta penal. Costas de oficio.

Habiéndose dictado sentencia «in voce» en el acto del juicio oral y notificada a las partes presentes, contra la misma se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que se resolverá ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia para que sirva de notificación en legal forma a la denunciante en estas actuaciones, doña Francisca Urbano Tizón, en paradero desconocido.

Sevilla a 14 de marzo de 2002.—La Secretaria, Ana María Jiménez Bada.

15F-5288

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 324/02/07, seguidos por falta de respeto agentes de la autoridad, se ha dictado sentencia con fecha 21-5-02, y cuya parte dispositiva dice:

Fallo: Que debo condenar y condeno al denunciado Bourgrab Mojtar, como autor responsable de la falta ya descrita, a la pena de diez días de multa, a razón de dos euros por cada día, lo que hace un importe total por multa de veinte euros, con arresto sustitutorio carcelario en la prisión provincial en caso de impago, y al pago de costas procesales.

Habiéndose dictado sentencia «in voce» en el acto del juicio oral y notificada a las partes presentes, contra la misma se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que se resolverá ante la Ilma Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que sirva de notificación en legal forma a Bourgrab Mojtar en paradero desconocido.

Sevilla a 4 de junio de 2002.—La Secretaria Judicial, Ana María Jiménez Bada.

25F-9234

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 985/01/07, seguidos por amenazas, se ha dictado

sentencia de fecha 23-10-01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo absolver y absuelvo a la denunciada doña Francisca Fernández Martínez de toda falta penal. Costas de Oficio.

Habiéndose dictado sentencia «in voce» en el acto del juicio oral y notificada a las partes presentes, contra la misma se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que se resolverá ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que sirva de notificación en legal forma a don Alberto Urbez Salazar en paradero desconocido.

Sevilla a 29 de abril de 2002.—La Secretaria Judicial, Ana María Jiménez Bada.

25F-6554

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 16

Doña Ana María Jiménez Bada, Secretaria Judicial del Juzgado de Instrucción número dieciséis de esta capital.

Hago saber: Que en los autos de juicio de faltas número 1.027/01/07, seguidos por lesiones en agresión, se ha dictado sentencia de fecha 13-11-01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

Fallo: Que debo condenar y condeno al denunciado Antonio Jesús Martínez Mateos Porras, como autor responsable de la falta ya descrita, a la pena de un mes de multa, a razón de 500 pesetas diarias, lo que hace un importe total por multa de 15.000 pesetas, con arresto sustitutorio carcelario en la prisión provincial en caso de impago, pago de costas procesales y a que indemnice a José Luis González Pagés, en la suma de 90.000 pesetas.

Contra esta sentencia se puede interponer recurso de apelación en término de cinco días a partir de su notificación, el que se resolverá ante la Ilma. Audiencia Provincial de esta capital.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para unirse a las diligencias de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y en cumplimiento de lo ordenado, expido el presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que sirva de notificación en legal forma al denunciante en estas actuaciones Antonio Jesús Martínez Mateos Porras en paradero desconocido.

Sevilla a 18 de marzo de 2002.—La Secretaria Judicial, Ana María Jiménez Bada.

25F-4501

CÓRDOBA.—JUZGADO NÚM. 7

En este Juzgado de Instrucción número siete de esta capital, se sigue juicio de faltas número 350/01, sobre conducción sin seguro, en el que se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

En atención a todo lo expuesto, por la autoridad que me confiere la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico, absuelvo a don Rafael Fondevilla Segura, y a la empresa Autos Jiménez Valdivia, de la falta o faltas por la que pudieron venir acusados a raíz de la denuncia formulada, decretándose de oficio las costas procesales causadas en esta instancia.

Y para que conste y sirva de notificación a través de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a don Rafael Fondevilla Segura y al representante legal importación de Autos Jiménez Valdivia, por encontrarse en

ignorado paradero, expido la presente en Córdoba a 21 de marzo de 2002.—La Secretaria. (Firma ilegible.)

15F-4657

CÓRDOBA.—JUZGADO NÚM. 7

En este Juzgado de Instrucción número siete de esta capital, se sigue juicio de faltas número 408/01, por una falta contra el patrimonio, en el que se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

En atención a todo lo expuesto, por la autoridad que me confiere la Constitución Española y el resto del ordenamiento jurídico, absuelvo a don Julio Rodríguez Moya y a doña Verónica Cabello Ocaña, de la falta o faltas por la que pudieron venir acusados a raíz de la denuncia formulada, decretándose de oficio las costas procesales causadas en esta instancia.

Líbrese certificación de esta resolución que se unirá a los autos de su razón, haciéndose saber a las partes que la misma es susceptible de recurso de apelación a interponer en término de cinco días ante este Juzgado, a cuyo fin quedarán las actuaciones por tal tiempo en la Secretaría a disposición de las partes.

Así lo resuelvo y, por tanto, firmo.

Y para que conste y sirva de notificación a través de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a don Julio Rodríguez Moya y a doña Verónica Cabello Ocaña, por encontrarse en ignorado paradero, expido la presente en Córdoba a 27 de mayo de 2002.—El Secretario. (Firma ilegible.)

15F-8115

Juzgados de Primera Instancia

MARCHENA.—JUZGADO NÚM. 2

N.I.G.: 4106041C20012000061.

Procedimiento: Med. provisionales previa dem. (N) 55/2001.

Negociado: 1.

De: Doña María Josefa Hinojosa Guisado.

Procurador: Don Manuel Aguilar Morales.

Letrado: Don Javier Vidal Martínez.

Contra: Don Antonio Ortiz Cabrera y Ministerio Fiscal.

En el procedimiento med. provisionales previa dem. (N) 55/2001, seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Marchena, a instancia de doña María Josefa Hinojosa Guisado, contra don Antonio Ortiz Cabrera y Ministerio Fiscal, se ha dictado el auto con fecha 2 de mayo de 2002, cuya parte dispositiva.

Parte dispositiva

Primero. Se acuerda la separación provisional de los cónyuges doña María Josefa Hinojosa Guisado y don Antonio Ortiz Cabrera, cesando así la presunción de convivencia conyugal, con revocación de cuantos poderes y consentimientos se hubieren otorgado.

Segundo. La atribución a la madre de la guarda y custodia de la hija menor del referido matrimonio, Nuria Ortiz Hinojosa, sin perjuicio del reconocimiento de un régimen de visitas a favor del demandado deberá consistir en que el padre pueda estar y comunicarse con su hija los domingos alternos desde las 11.00 de la mañana hasta las 19.00 horas, debiendo el señor Ortiz recoger y devolver a la menor en el domicilio conyugal.

Tercero. La atribución a la actora y a la menor el uso y disfrute del domicilio conyugal, sito en el número 48 de la calle Miraflores de la localidad de Arahal, y al ser éste la propiedad de la madre de la promovente.

Cuarto. Que el esposo abone a la esposa en concepto de cargas familiares una cantidad mensual de 210,35 euros, pagaderas por meses; siendo revisable

dicha cantidad según I.P.C. e ingresadas en la cuenta que designe la señora Hinojosa Guisado durante los cinco primeros días de cada mes.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio de las decisiones que al respecto pudiesen acordarse, con carácter definitivo, en la sentencia que ponga término a los autos principales de separación.

Así lo acuerda, manda y firma don Pedro Luis Roás Martín, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Marchena y de su partido. Doy fe.—Ante mí.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a los demandados don Antonio Ortiz Cabrera y Ministerio Fiscal, extendiendo y firmo la presente en Marchena a 19 de junio de 2002.—el Secretario. (Firma ilegible.)

20F-9259

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 4 de junio de 2002, se ha servido aprobar las Bases Generales y Anexos correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por resolución de la Alcaldía de fecha 26 de junio del año en curso:

Bases Generales

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

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

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

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el siete por ciento de las mismas, hasta alcanzar el dos por ciento de la plantilla para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento 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 por ciento para los que tengan una discapacidad física y un tres por ciento para los que tengan una discapacidad psíquica.

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

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

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

II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español/a.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no tener cumplidos 60 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

III. Solicitudes.

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

Registros	Dirección
Registro General	Calle Pajaritos, 14
Distrito Casco Antiguo	Calle Crédito, 11.
Distrito Macarena	Calle Jorge de Montemayor, 38.
Distrito Este	Calle Puerto de Ocala, s/n.
Distrito Sur	Calle Jorge Guillén, s/n.
Distrito Triana	Calle San Jacinto, 33.
Distrito Nervión-San Pablo	Calle Jerusalem, s/n.

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

El personal minusválido deberá 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 adapta-

ciones 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 veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

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

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

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen: a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.- 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, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

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

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

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adapta-

ciones 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 minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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:

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

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

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

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando 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 1.778/1994, 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 concurran por el turno de minusvalía en función de las distintas discapacidades

que estos 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.

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

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

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

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 consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

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 12 de marzo de 2001 (B.O.E. de 16-3-2001), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «O, P, Q,...» 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.

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. 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 prestado servicios en propiedad en plazas de la categoría por la que optan en cualquier Administración Pública durante el plazo mínimo de cuatro meses y siempre que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de la convocatoria en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General

de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

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

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

Decimocuarta: Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse 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 27 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 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 punto.
- Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente: 0,20 punto.

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

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

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

— En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 punto.

— 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 puntos.

— En puestos de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas: 0,0625 puntos.

— En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0380 puntos.

— En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0420 puntos.

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

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

Acreditación de los méritos

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

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

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

Experiencia: Certificación 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.).

Anexo I

Plaza/s: Técnico Administración General.

Número de plazas: Veinticinco.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Administración General.
- Categoría: Técnico Administración General.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Trece.

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

Número de plazas reservadas a minusválidos físicos: Una.

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

Derechos de examen: 27 euros.

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 de la parte relativa a Materias Comunes del programa de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

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

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

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

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

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

Ejercicios para el turno libre:

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

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

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

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento

y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

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

Temario de T.A.G. para el turno de promoción interna

Grupo I Materias comunes

Derecho Constitucional y organización territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978: estructura.
2. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. La situación actual del Estado del Bienestar.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. Organización y competencias del Consejo General del Poder Judicial.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de aprobación y elaboración de las leyes. La función parlamentaria del control del Gobierno: modalidades.
5. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
6. El Tribunal Constitucional: organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.
7. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.
8. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. Los principios de la organización administrativa.
9. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos directivos. Órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva
10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
11. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.
12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
13. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.
14. las instituciones autonómicas andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

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

Grupo II Derecho Administrativo

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

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

3. La ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley.

4. El Reglamento: clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Relaciones entre ley y Reglamento.

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

6. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

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

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

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

10. 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.

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

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

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

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

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

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

17. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. Manifestaciones más importantes de la acción

de policía en la Administración del Estado. La policía de la seguridad pública.

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

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

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

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

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

Grupo III Administración Local

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

2. Autonomía local y tutela.

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

4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

5. El término municipal. La población municipal: consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. Organización y competencias municipales.

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

7. Fórmulas asociativas municipales: en especial las mancomunidades.

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

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

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

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

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

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

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

15. Disciplina medioambiental.

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

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

18. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

19. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
20. Los impuestos locales.
21. Régimen jurídico del gasto público local.
22. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Grupo IV
Materias específicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Grupo V

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

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

3. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

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

5. La Tesorería: control y funciones; en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

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

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

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

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

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

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

12. La hacienda provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

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

14. La modernización de la Administración Pública: grandes líneas de reforma en la actualidad.

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

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

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.

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

Programa de T.A.G. Turno libre

Grupo I

Derecho Constitucional y Comunitario

A) Derecho Constitucional.

1. El sistema constitucional: La constitución española de 1.978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1.978. 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.

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 y la administración en la Constitución. La Ley 50/97 de 27 de noviembre del Gobierno. 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. Los principios rectores de la política social y económica. Valoración de los mismos. La Economía y la Hacienda en la Constitución. El Tribunal de Cuentas.

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: mecanismos 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. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: Naturaleza. Organización. Funciones. Composición. Competencias. La jurisprudencia constitucional. Los conflictos constitucionales.

16. Los procesos constitucionales. Proceso de declaración de inconstitucionalidad. Recurso de amparo constitucional.

B) Derecho Comunitario.

1. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados Miembros. Principios y objetivos comunes de las tres Comunidades.

2. Estructura orgánica de las Comunidades Europeas: la Comisión. El Consejo. La Asamblea o Parlamento europeo. El Tribunal de Justicia. La institucionalización de procedimientos de cooperación no previstos por los tratados. La cooperación política y el «consejo europeo». Organos auxiliares: COREPER, Comité económico.

3. Funciones de las Comunidades Europeas. La Comunidad Económica Europea (C.E.E.): La realización del Mercado Común. La política económica. La unión económica y Monetaria. La Comunidad Europea del Carbón y del Acero (CECA). La Comunidad Europea de la Energía Atómica (CEEA o EURATOM). Las relaciones exteriores de las comunidades europeas.

4. Las fuentes del Derecho Comunitario: El Derecho primario u originario. El Derecho secundario o derivado: a) Actos tipificados en los tratados CEE o EURATOM: el Reglamento, la directiva, la decisión, las recomendaciones y los dictámenes. b) Actos previstos por el tratado CECA: decisiones, recomendaciones y dictámenes. c) Actos atípicos de los órganos comunitarios.

5. Las fuentes del Derecho Comunitario (continuación): El Derecho Internacional Público. Los Tratados celebrados por las Comunidades. Las fuentes no escritas del derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho Comunitario y el Derecho Interno de los Estados miembros.

6. El Tratado de Maastricht o Tratado de la Unión Europea. La Unión Política y la Unión Económica y Monetaria. Tratado de Amsterdam.

Grupo II

Derecho Administrativo: Parte general

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 concepto del Derecho administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. Relaciones del Derecho administrativo con otras disciplinas y ciencias. La llamada Ciencia de la Administración.

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

4. 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.

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

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

7. 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.

8. 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.

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

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

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

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

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura. Principales reformas introducidas por la Ley 4/99.

14. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos.

15. 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.

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

17. 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.

18. 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.

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

20. Los conflictos jurisdiccionales. Concepto. Regulación. Requisitos. Conflictos positivos. Conflictos negativos. Órgano decisorio.

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

22. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Procedimiento en Primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

23. El recurso contencioso administrativo (continuación): Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

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

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

26. La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos Objeto. La «causa expropiandi». Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

27. La organización administrativa. Concepto. Modelos organizativos. Presupuestos constitucionales. La competencia en la constitución y su desarrollo.

28. Teoría del Órgano y oficio Público. Doctrina. Clases de órganos. Creación. Relaciones entre estos. Conflictos de competencias. Principios de la organización administrativa. Eficacia. Competencia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración. Coordinación. Autonomía. Tutela y control.

29. Principios reguladores de la Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado en su Ley Reguladora. Órganos centrales y su estructura. Órganos territoriales. Especial referencia al Delegado del Gobierno en las Comunidades Autónomas. Estructura de los servicios periféricos.

30. La administración Institucional. Clases de entes institucionales. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras.

31. Los Organismos Autónomos. Concepto. Regulación legal. Creación. Clases. Control. La denominada «Administración Independiente». Entidades Públicas Empresariales.

32. 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.

Grupo III Derecho Administrativo

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

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

6. Regímenes municipales especiales. Evolución histórica. Régimen actual. Régimen de capitalidad.

7. 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.

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

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

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

11. 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.

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. La publicación de las normas locales.

14. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación ante los Tribunales. Los Bandos. Naturaleza. Publicación. Límites. Impugnación.

15. Singularidades del Procedimiento Administrativo y del Acto Administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos y la revisión de los actos en vía administrativa en la Administración Local.

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

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

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

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

20. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Arrendamiento. Sociedad Mercantil de Capital Mixto. El Consorcio.

21. La actividad económica en la esfera local. Antecedente. Situación actual. Especial referencia al monopolio.

22. Los contratos administrativos. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración.

23. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Adjudicación de los contratos.

24. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

25. Clases de contratos. Contrato de obra. Contrato de gestión de servicios. Contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios.

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

27. 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.

28. 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.

29. El personal al servicio de las Entidades locales (continuación): 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.

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

31. Régimen urbanístico de la Propiedad del suelo.

32. Instrumentos de Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo.

33. Formación, modificación, revisión y suspensión de los Planes.

34. Ejecución del planeamiento. Sistemas de actuación.

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

36. 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.

37. 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.

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

39. 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.

40. Las competencias en materia de transporte de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de

gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales.

41. 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.

42. La participación de las entidades locales en la política de la vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo. El Plan de Vivienda y los Convenios interadministrativos de colaboración.

43. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Corporaciones locales: Emisoras de radio y televisión municipales.

Grupo IV

Derecho Civil-Derecho Mercantil-Derecho Laboral

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. La negociación colectiva en la Administración Pública.

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

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

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

15. Régimen General de la Seguridad Social.

Grupo V

Derecho Financiero

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. La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. Naturaleza. Estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera.

Recursos de la Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.

5. 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.

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.: El Impuesto sobre Bienes inmuebles.

11. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

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

13. 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.

Anexo II

Plaza/s: Auxiliar Administrativo.
Número de plazas: Noventa y dos.

Pertenciente a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Clase: Auxiliar.
- Categoría: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Cuarenta y seis.

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 en la categoría correspondiente. El sistema de acceso para este turno será por concurso-oposición, siendo previa la fase de concurso a la de oposición.

Número de plazas reservadas a minusválidos físicos: Tres.

Número de plazas reservadas a minusválidos psíquicos: Tres.

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

Derechos de examen: 13,52 euros.

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: constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1.^a Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre el contenido del temario.

2.^a Consistirá en una prueba de cálculo ajustado al nivel académico exigido en la convocatoria.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de una hora y cuarenta y cinco minutos dos temas, a elección del aspirante, de entre los cuatro que se extraigan por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II. Se extraerán en el sorteo dos temas del Grupo I y otros dos del Grupo II.

Se valorarán el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Tercer ejercicio: consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio: constará de dos pruebas a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador para cada una de ellas.

1.^a Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test sobre el contenido del temario.

2.^a Consistirá en una prueba de cálculo ajustado al nivel académico exigido en la convocatoria.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de una hora y cuarenta y cinco minutos, dos temas extraídos por sorteo, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II del temario de la convocatoria.

Se valorarán el conocimiento en los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Tercer ejercicio: consistirá en una prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

Temario Grupo I

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales.

2. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución española de 1978.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

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

6. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

7. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

8. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

9. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

10. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

11. La provincia en el Régimen Local: competencias. Organización provincial y competencias.

12. El municipio y sus competencias. Organización municipal y competencias.

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

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal.

15. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: concepto. Principios de organización y actuación administrativa.

Grupo II

1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

2. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

3. Los recursos administrativos en la esfera local.

4. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

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

8. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de policía. La concesión de licencias.

9. Los contratos administrativos en la esfera local.

10. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

11. Los presupuestos locales: estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

12. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

13. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo.

14. La ofimática (I), en especial el tratamiento de textos.

15. La ofimática (II): bases de datos y hojas de cálculo.

Anexo III

Plaza/s: Inspector de Tributos.

Número de plazas: Tres.

Pertenciente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Categoría: Inspector de Tributos.

Grupo: A.

Nivel: 24.

Sistema de selección: Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Una.

Los aspirantes que concurran a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, categoría Técnico Medio. El sistema de acceso para este turno será por concurso-oposición, siendo previa la fase de concurso a la de oposición.

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

Derechos de examen: 27 euros.

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.

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito un tema general, relacionado con las materias del programa durante un plazo máximo de cuatro horas.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de cinco horas, cuatro temas elegidos por sorteo de las siguientes materias:

- Un tema de la parte de Derecho Civil y Mercantil.
- Un tema de la parte de Derecho Constitucional.
- Dos temas de la parte de Derecho Administrativo.

Tercer ejercicio: Desarrollar por escrito, en el plazo máximo de cinco horas, cuatro temas elegidos por sorteo de las siguientes materias:

- Dos temas de la parte de Derecho Financiero.
- Dos temas de la parte del sistema tributario español.

Cuarto ejercicio: un ejercicio práctico sobre las materias relacionadas con la tributación local y los procedimientos de gestión tributaria (especialmente, el procedimiento de inspección y el sancionador).

Materias comunes Derecho Civil y Mercantil

1. La persona: consideración jurídica de la persona, comienzo de la personalidad y extinción de la personalidad. Las personas jurídicas.

2. Los derechos patrimoniales de los particulares: derechos de crédito y derechos reales. Tipología de los derechos reales: la propiedad, los derechos reales limitados, el usufructo, la servidumbre, los derechos de garantía y los derechos de adquisición preferente.

3. La obligación: concepto y fuentes. Estructura de la relación obligatoria. Concepto y requisitos de la prestación. Sujetos de la obligación.

4. El cumplimiento de la obligación: el pago. Otras formas de extinción de la obligación: la compensación, la confusión y la novación.

5. El contrato: concepto y clasificaciones. Los elementos del contrato. El consentimiento contractual. Los vicios de la voluntad. El objeto del contrato. La causa. La forma en los contratos.

6. La perfección del contrato: la celebración, los actos preliminares, la oferta y la aceptación. Contratos entre ausentes. La publicidad. Contratos de o por adhesión. El precontrato.

7. Contratos en particular: el contrato de compraventa y el arrendamiento de cosas. Arrendamientos urbanos y arrendamientos rústicos.

8. La empresa: Significado y concepto de empresa. La compraventa y el arrendamiento de la empresa.

9. El estatuto del empresario: trascendencia jurídica de la condición de empresario. Régimen jurídico de la competencia. La contabilidad mercantil y el Registro mercantil. Los procedimientos concursales mercantiles.

10. Las sociedades mercantiles. El empresario social. Contrato social y ente colectivo. Formas típicas sociales. La personalidad jurídica de las sociedades. Sociedad irregular y sociedad de hecho. La mercantilidad de las sociedades.

11. La sociedad anónima (I): características fundamentales y fundación. Aportaciones sociales La acción y los dividendos pasivos. Los derechos del accionista y la transmisión de la cualidad de socio.

12. La sociedad anónima (II): La junta general y la administración. Las cuentas anuales. La modificación de los estatutos sociales. Disolución, liquidación y extinción de la sociedad.

13. La sociedad de responsabilidad limitada: características fundamentales y fundación. Las aportaciones sociales. Derechos y obligaciones de los socios. La junta general y la administración. Las cuentas anuales. La modificación de los estatutos sociales. Disolución, liquidación y extinción de la sociedad.

14. Las obligaciones y los contratos mercantiles: régimen jurídico de la contratación mercantil y características de las obligaciones mercantiles. Perfección, forma y prueba del contrato mercantil. Interpretación y cumplimiento de los contratos mercantiles.

15. El sistema español de derecho concursal: la quiebra y la suspensión de pagos.

16. Objetivos y sistemas contables. Definición de contabilidad. Empresa y patrimonio empresarial: concepto y clases de empresas. El patrimonio de la empresa: la igualdad básica contable. Concepto de patrimonio. Los elementos patrimoniales: activo y pasivo. El inventario o balance extracontable. Organización del patrimonio: principales masas patrimoniales.

17. Instrumentos conceptuales de la contabilidad. Cuentas: concepto, cuenta de balance y cuenta de resultados, funcionamiento de las cuentas. Balance: balance de situación y balance de comprobación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Instrumentos materiales de la contabilidad: libro diario y asientos, libro mayor, balance de sumas y saldos, balance de situación, cuenta de pérdidas y ganancias, inventario, memoria y cuadro de financiación.

18. Marco normativo contable. Justificación de un derecho contable. Fuentes del ordenamiento contable: fuentes del derecho contable y su jerarquía. Ámbito de aplicación de las fuentes del derecho contable. Norma contable y norma fiscal: relaciones entre ambos ordenamientos. Independencia entre normas contables y fiscales.

19. La formulación de las cuentas anuales por los administradores. Estructura del balance. Estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias. Contenido de la memoria. Verificación de las cuentas anuales. Aprobación, depósito y publicidad de las cuentas anuales.

20. Los principios contables. Eficacia probatoria y secreto de la contabilidad: eficacia jurídica general como medio de prueba; eficacia jurídica probatoria en el ámbito tributario. Secreto de la contabilidad y sus limitaciones.

Derecho Constitucional

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles (I). Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución española de 1978. El principio de igualdad.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles (II). Los derechos y deberes del Capítulo II, del Título I de la Constitución.

4. La Monarquía. La Corona en la Constitución española.

5. El poder legislativo. Las Cortes Generales (I): el órgano.

6. El poder legislativo. Las Cortes Generales (II): funciones.

7. El poder ejecutivo. El Gobierno: organización y funciones.

8. El Poder Judicial: principios constitucionales y estructura organizativa. El Consejo General del Poder Judicial. El jurado.

9. Organización territorial del Estado. Los procesos estatuyentes. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

10. El Tribunal Constitucional (I). Composición y organización. Sus competencias: el control de las normas. El recurso y la cuestión de inconstitucionalidad.

11. El Tribunal Constitucional (II). Sus competencias: el recurso de amparo. La garantía en la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional como garante de la separación de poderes.

Derecho Administrativo

1. La Administración Pública: personalidad jurídica. La pluralidad de Administraciones Públicas. El Derecho Administrativo: concepto y características.

2. La organización administrativa. La regulación de la organización administrativa en el Derecho español: presupuestos constitucionales. Creación, modificación y supresión de órganos.

3. Los órganos administrativos: la doctrina del órgano; clases. Los órganos colegiados. Relaciones entre entes administrativos: descentralización y autonomía. Coordinación y cooperación

4. La Administración del Estado. El Gobierno. La organización de la Administración Central del Estado. Administración y órganos consultivos. La Administración periférica del Estado.

5. Las Comunidades Autónomas (I): Presupuestos políticos. Los principios de la regulación constitucional. Organización de las Comunidades Autónomas.

6. Las Comunidades Autónomas (II): competencias de las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Relaciones del Estado con las Comunidades Autónomas.

7. La Administración Local (I): presupuestos constitucionales. La legislación de régimen local. El municipio.

8. La Administración Local (II): La provincia, la isla y otras entidades locales. Relaciones entre las Entidades locales y las Administraciones estatal y autonómica.

9. La Administración institucional: naturaleza y relaciones con la Administración matriz. Tipos de entidades institucionales: Organismos Autónomos, Entidades Públicas empresariales y Sociedades mercantiles.

10. La supremacía jurídica de la Administración. Las potestades administrativas: clasificación. La potestad discrecional. Los privilegios de la Administración Pública.

11. Los actos administrativos: concepto y elementos. Clases de actos administrativos.

12. El silencio administrativo: silencio positivo y silencio negativo. Vicios del acto administrativo: nulidad y anulabilidad; efectos. Los convenios administrativos.

13. El procedimiento administrativo (I): concepto y significado. Principios del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

14. El procedimiento administrativo (II): la eficacia de los actos administrativos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos administrativos.

15. Los recursos administrativos: concepto, naturaleza y clases. El procedimiento de resolución de los recursos administrativos.

16. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Significado, extensión y límites. La organización de la Jurisdicción contencioso-administrativa: la Planta de la Jurisdicción contencioso-administrativa. El proceso contencioso-administrativo.

17. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de Derecho privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

18. La actividad sancionadora de la Administración: el régimen de infracciones y sanciones. El procedimiento sancionador.

19. Los principios del Régimen Local: naturaleza de sus normas y marco normativo. La autonomía local.

20. Las competencias locales: clases de competencias. Relaciones entre administraciones públicas. Las competencias de desarrollo de las Comunidades Autónomas. Tipos de entidades locales.

21. El Municipio (I). El territorio: distribución de competencias. El artículo 13 de la Ley de Bases del Régimen Local. La regulación de la alteración de los términos municipales. La población.

22. El Municipio (II). El nombre y la capitalidad. La organización: órganos necesarios, el régimen de las delegaciones y los órganos complementarios. Competencias. Los regímenes especiales en la LBRL.

23. La provincia: significado y organización. Fines de la provincia. La población y el territorio provincial. Competencias.

24. Fórmulas asociativas municipales: comarcas, áreas metropolitanas y mancomunidades.

25. La potestad normativa de las entidades locales: ordenanzas y bandos. Funcionamiento de las entidades locales: régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Relaciones interadministrativas. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Información y participación ciudadanas.

26. El personal al servicio de las corporaciones locales (I). Normas aplicables. Principios constitucionales y competencias de las administraciones públicas. El funcionario de la administración local: concepto y clases. Funciones reservadas a los funcionarios y al personal laboral. Conceptos básicos: plantilla y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo y la convocatoria pública. Selección y formación de funcionarios.

27. El personal al servicio de las corporaciones locales (II): derechos y deberes de los funcionarios. Las retribuciones. Situaciones del funcionario. Régimen disciplinario. Condiciones de empleo y participación. Prestaciones y derechos pasivos.

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

29. Los bienes de las corporaciones locales: clases de bienes. Patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de bienes patrimoniales y de dominio público. Potestades. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

30. La intervención de las entidades locales en la actividad de los ciudadanos y la prestación de servicios (I). Principios y medios. La prestación de servicios: concepto. El ejercicio de la actividad económica. Las potestades de la administración local en relación con sus servicios.

31- La intervención de las entidades locales en la actividad de los ciudadanos y la prestación de servicios (II): formas de gestión directa y formas de gestión indirecta.

32. La contabilidad pública: concepto. El Plan General de Contabilidad pública adaptado a la Administración Local. Instrucciones de Contabilidad de la Administración Local.

33. Tratamiento contable de las operaciones relativas al Presupuesto en las Entidades Locales. Contabilización de las principales operaciones del Presupuesto de gastos. Libros de contabilidad de las Entidades Locales.

34. Los documentos contables. Apertura del presupuesto de gastos. Modificaciones de crédito. Operaciones de ejecución del presupuesto corriente. Reintegros de presupuesto corriente. Anulación de operaciones del presupuesto de gastos. Operaciones de cierre del presupuesto de gastos. Ordenación y realización del pago. Operaciones de gastos plurianuales.

35. Contabilización de las principales operaciones del Presupuesto de ingresos. Apertura del presupuesto de ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales. Compromiso de ingreso.

36. Reconocimiento de los derechos a cobrar. Anulación de derechos reconocidos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos indebidos.

Materias específicas Derecho Financiero

1. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. La autonomía del Derecho Financiero.

2. El derecho presupuestario: concepto y contenido. Los Presupuestos Generales del Estado: concepto legal. La Ley de Presupuesto Generales del Estado: contenido, efectos y naturaleza. Estructura del Estado de gastos. Sistema de clasificación de los gastos públicos. Estructura del Estado de ingresos. El presupuesto de gastos fiscales.

3. El marco constitucional de la actividad presupuestaria. Los principios presupuestarios.

4. El proceso presupuestario. La preparación, aprobación, ejecución y cierre de los presupuestos.

5. El control del presupuesto. Concepto y clases de control. El control interno. La Intervención del Estado. El control externo. El Tribunal de Cuentas, su función fiscalizadora. El control por las Cortes.

6. Los presupuestos y operaciones de crédito de Comunidades Autónomas y corporaciones locales.

7. El Derecho Tributario. El concepto de tributo. Los principios constitucionales sobre el tributo.

8. Las fuentes del Derecho Tributario.

9. La aplicación de las normas tributarias en el tiempo y en el espacio.

10. La interpretación de las normas tributarias. La calificación y la analogía.

11. El fraude a la ley tributaria. La simulación en el Derecho Tributario: concepto y clases.

12. Las categorías tributarias (I): impuestos y tasas. Configuración constitucional de las tasas.

13. Las categorías tributarias (II): contribuciones especiales. Las exacciones parafiscales y los precios públicos. El principio de no afectación.

14. El hecho imponible (I). Consideraciones previas: La inderogabilidad de la obligación tributaria. Concepto y funciones del hecho imponible.

15. El hecho imponible (II): la estructura del hecho imponible. Los supuestos de no sujeción. Las exenciones.

16. Los sujetos de la función tributaria. El sujeto activo. Los sujetos pasivos. El contribuyente. El sustituto y el retenedor.

17. El responsable: concepto y clases. Principales supuestos de responsabilidad recogidos en la Ley General Tributaria.

18. La capacidad jurídica tributaria. Representación: representación legal y voluntaria. El problema de los entes de hecho o desprovistos de personalidad: el artículo 33 L.G.T. Las situaciones jurídicas de plurisubjetividad: el artículo 34 L.G.T. El domicilio: criterios para su determinación

19. El poder tributario. Delimitación conceptual. El poder tributario del Estado de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

20. Elementos cuantitativos del tributo: la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota. La deuda tributaria.

21. La gestión tributaria (I): consideraciones generales. La posición de las partes en los procedimientos de gestión. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

22. La gestión tributaria (II): formas de iniciación. El procedimiento de liquidación: la declaración tributaria; la liquidación administrativa y la autoliquidación.

23. La recaudación de los tributos (I): consideraciones generales. El pago. La falta de pago. El ingreso espontáneo fuera de plazo y las declaraciones complementarias.

24. La recaudación de los tributos (II): el período ejecutivo. El procedimiento de apremio.

25. Las garantías del crédito tributario.

26. La prescripción en el ámbito tributario. Otras formas de extinción de la deuda tributaria: la compensación, la condonación y la insolvencia.

27. La inspección de los tributos (I). Órganos y funciones. Derechos y deberes del personal inspector. Clases y alcance de las actuaciones inspectoras. Lugar y tiempo de las actuaciones inspectoras. Los obligados en el procedimiento de inspección y su representación.

28. La inspección de los tributos (II). La planificación de las actuaciones inspectoras. Los planes de inspección. Las actuaciones extra plan.

29. La inspección de los tributos (III). El procedimiento de inspección: inicio, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras. Las facultades de la Inspección de los Tributos.

30. La inspección de los tributos (IV). La documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones: concepto y contenido. Especial referencia a la comunicación de inicio de las actuaciones inspectoras. Las diligencias: concepto, contenido y tramitación. Los informes.

31. La inspección de los tributos (V). Las actas de inspección: concepto, clases y contenido. Valor probatorio de las actas de inspección. Liquidaciones tributarias derivadas de las actas.

32. Las infracciones y sanciones tributarias (I). Naturaleza de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto de infracción tributaria. Los sujetos infractores. Circunstancias excluyentes de la responsabilidad.

33. Las infracciones y sanciones tributarias (II). Clasificación de las infracciones. Estudio de los tipos de infracción grave.

34. Las infracciones y sanciones tributarias (III). Las infracciones simples: concepto y tipos. Las infracciones simples cualificadas.

35. Las infracciones y sanciones tributarias (IV). Las sanciones tributarias. Naturaleza jurídica. Sanciones pecuniarias y no pecuniarias. Sanciones previstas para las infracciones graves. Sanciones previstas para las infracciones simples.

36. Las infracciones y sanciones tributarias (V). Las sanciones tributarias. Criterios de graduación. Criterios de graduación de las infracciones simples. Criterios de graduación de las infracciones graves.

37. Las infracciones y sanciones tributarias (VI). Procedimiento para la imposición de las sanciones tributarias. Órganos competentes para sancionar. Desarrollo del

procedimiento sancionador. La caducidad en el procedimiento sancionador.

38. El delito fiscal (I). La defraudación tributaria.

39. El delito fiscal (II). El delito contable.

40. La revisión de actos en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

41. Las reclamaciones económico-administrativas: naturaleza, órganos de resolución, interesados y actos impugnables. El procedimiento económico-administrativo. El recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión.

Sistema Tributario Español

1. El sistema tributario español. Imposición directa e indirecta. Estructura y relaciones. Armonización fiscal comunitaria.

2. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I). Generalidades: fuentes, ámbito espacial de aplicación, naturaleza y características. El hecho imponible. La base imponible: esquema general. Los rendimientos del trabajo, del capital, de actividades económicas, las ganancias y pérdidas patrimoniales y las imputaciones de renta.

3. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II). La base imponible: la integración y compensación de rentas y la determinación de la renta disponible. La liquidación del impuesto: las base liquidable, la cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial. La gestión del impuesto. La tributación conjunta.

4. El Impuesto sobre Sociedades (I). Generalidades: naturaleza y características del impuesto; ámbito espacial de aplicación. La residencia y el domicilio fiscal. Hecho imponible: elemento subjetivo, material y temporal. La base imponible: concepto y consideraciones previas. La contabilización y valoración de operaciones.

5. El Impuesto sobre Sociedades (II). La base imponible: la determinación del beneficio fiscal. La calificación de ingresos y gastos. La imputación temporal de ingresos y gastos. La compensación de pérdidas. La liquidación: el tipo y la cuota. La gestión: la declaración y el pago.

6. El Impuesto sobre el Patrimonio: obligación personal y obligación real.

7. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: obligación personal y obligación real.

8. El Impuesto sobre el Valor Añadido (I). Generalidades: naturaleza y características del impuesto, ámbito espacial de aplicación y fuentes. Operaciones interiores.

9. El Impuesto sobre el Valor Añadido (II). Adquisiciones intracomunitarias de bienes. Las importaciones de bienes. El deber de repercutir y el derecho a la deducción. La regla de prorata. Las devoluciones. La gestión del impuesto.

10. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos Documentados (I). Consideraciones generales: fuentes normativas, naturaleza y ámbito territorial de aplicación. Transmisiones patrimoniales onerosas.

11. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos Documentados (II). Operaciones societarias. Actos jurídicos documentados. Disposiciones comunes a las diversas modalidades. La gestión del impuesto.

12. Ámbito de aplicación de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado.

13. Tributos: normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales.

14. Tasas: hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo.

15. Contribuciones especiales: hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.

16. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos: concepto, obligados al pago, cuantía y obligación de pago, cobro, fijación.

17. Las Operaciones de crédito de las Entidades Locales.

18. El impuesto sobre Bienes Inmuebles (I): naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible y las exenciones en el IBI.

19. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). La base imponible y la base liquidable. Los valores catastrales. Criterios para la fijación de los valores catastrales. Fijación, revisión, modificación y actualización de los valores catastrales.

20. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (III): la cuota. El período impositivo y el devengo. La gestión del IBI: diferenciación entre gestión catastral y gestión tributaria. Doctrina jurisprudencial sobre la gestión del IBI.

21- El Impuesto sobre Actividades Económicas (I): naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, armonización comunitaria. Doctrina jurisprudencial y administrativa sobre el hecho imponible y los beneficios fiscales en el IAE.

22. El Impuesto sobre Actividades Económicas (II): régimen de las actividades. Facultades. Lugar de realización de las actividades. Concepto de local. Simultaneidad en el ejercicio de actividades de fabricación. Tributación de las actividades no clasificadas.

23. El Impuesto sobre Actividades Económicas (III): régimen de las cuotas. Cuotas mínimas municipales. Cuotas provinciales. Cuotas nacionales. Elementos tributarios: potencia instalada, número de obreros, aforo de locales de espectáculos, superficie de los locales.

24. El Impuesto sobre Actividades Económicas (IV): liquidación del impuesto. La cuota de tarifa. El índice de modificación y la cuota modificada. El índice de situación y la cuota ponderada. El recargo provincial. Las bonificaciones en el IAE.

25. El Impuesto sobre Actividades Económicas (V): La gestión del IAE. La matrícula del impuesto: formación y recursos contra la matrícula. Declaraciones de alta, baja y variación: naturaleza, plazos y consecuencias de su omisión o incorrección. Las liquidaciones en el IAE: recursos contra las mismas. La inspección en el IAE.

26. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: naturaleza y hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo. Gestión.

27. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (I): Naturaleza y hecho imponible. Devengo del impuesto. Exenciones. Sujetos pasivos. Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible y el sujeto pasivo en el ICIO.

28. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (II): La base imponible: depuración jurisprudencial del concepto de coste real y efectivo. Tipo impositivo. Cuota. Gestión del impuesto.

29. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos. Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible y las exenciones en el IIVTNU.

30. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (II). La base imponible. La cuota tributaria. El devengo. La gestión del IIVTNU.

Anexo IV

Plaza/s: Técnico Superior de Protección Civil.
Número de plazas: Una.

Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Subclase: Protección Civil.

Categoría: T.S. Protección Civil.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado Universitario (Rama Ciencias Experimentales y de la Salud).

Derechos de examen: 27 euros.

Fase de concurso.

Será previa a la Fase de Oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

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.

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

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

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 7 puntos, en la forma siguiente, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, y lo haya sido en puestos de carácter técnico y de mayor responsabilidad:

— En puestos de igual categoría del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 punto.

— En puestos de igual categoría en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,0830 punto.

— En puestos de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,0625 punto.

— En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0380 punto.

— En puestos de igual categoría en la empresa privada: 0,0420 punto.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince 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, 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.)

Fase de oposición.—Ejercicios.

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas extraídos por sorteo de las Materias Específicas, siendo uno del Grupo I y otro del Grupo II.

Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 1 hora y media un tema extraído por sorteo de las Materias Comunes.

Tercer ejercicio: Realizar por escrito, en el tiempo máximo de una hora y media, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Materias específicas
Grupo I

Protección Civil: Aspectos generales
y planificación especial

1. Ley 2/85 de 21 de enero, sobre Protección Civil. Conceptos, deberes y obligaciones. Actuaciones en caso de emergencia y los planes de protección civil.

2. Planes territoriales y especiales en la Ley 2/85. Actuaciones preventivas en materia de protección civil.

3. Ley 2/85. Organización básica en materia de protección civil. Infracciones y sanciones.

4.-R.D. 1378/85, sobre medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencias, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

5. La Comisión Nacional de Protección Civil. Composición, organización y régimen de funcionamiento.

6. La Comisión Autonómica de Protección Civil: creación, composición y régimen de funcionamiento.

7. La Comisión Local de Protección Civil: composición y funciones.

8. La Norma Básica de Protección Civil. Fundamentos. Conceptos. Objeto. Planes de Protección Civil, clasificación y criterios de elaboración. Competencias. Declaración de interés nacional.

9. Los planes territoriales en la Norma Básica de Protección Civil. Concepto de plan director. Directrices para su elaboración.

10. Los planes especiales en la Norma Básica de Protección Civil. Concepto. Riesgos objeto de planificación. Tipos de planes. Competencias.

11. La protección civil del Estado. Organización y funciones.

12. La protección civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y funciones.

13. La protección civil municipal. Organización y funciones.

14. El voluntariado de protección civil en Andalucía. Concepto, evolución histórica, régimen de funcionamiento. Normas reguladoras de subvenciones.

15. El Reglamento del Voluntariado de Protección Civil en Andalucía.

16. Los riesgos en Andalucía. Clasificación. Riesgos naturales.

17. Los riesgos tecnológicos en Andalucía. Otros riesgos.

18. Centros de coordinación operativa. Estructura. Puesto de mando avanzado. Medidas de actuación. Aviso e información a la población. Catalogación de medios y recursos.

19. Teléfono único de emergencia. Normativa. Funciones, su implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

20. Emergencias colectivas de ámbito sanitario. Acceso al paciente. Extricación. Triage y evacuación

21. Movilización de accidentados. Transporte sanitario.

22. El alberque, la evacuación y el confinamiento en emergencias.

23. Las comunicaciones en emergencias.

24. Directriz básica de incendios forestales. Objeto. Marco legal. Definiciones. Elementos básicos para la planificación de protección civil ante el riesgo de incendios forestales: tipología, análisis y zonificación del riesgo, épocas de peligro.

25. Clasificación de los incendios. Actuaciones básicas. Estructura general en la directriz básica de planificación de protección civil para emergencias en incendios forestales.

26. Directriz básica de incendios forestales. Los diferentes ámbitos: estatal, de comunidad autónoma y local. Los planes de autoprotección. Coordinación entre planes. Organos de coordinación y transferencia de responsabilidades de dirección.

27. El Plan Estatal de Protección Civil para Emergencias por Incendios Forestales. Fundamento jurídico. Objeto y ámbito. Organización del sistema. Estructura y organización estatal. Asignación de medios. Operatividad.

28. El Plan Infoca de Andalucía. Objeto y ámbito. Organización del sistema. Estructura y organización estatal. Asignación de medios. Operatividad.

29. Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo sísmico. Fundamentos y objeto. Elementos básicos para la planificación de protección civil ante el riesgo sísmico.

30. Movimientos sísmicos. Áreas de peligrosidad. Análisis y vulnerabilidad. Mapas de riesgos. Medidas de intervención. Definición de fases y situaciones.

31. Estructura general de la planificación de protección civil ante el riesgo sísmico. Características básicas. El Plan Estatal de Protección Civil antes Riesgos Sísmicos. Los planes de Comunidad Autónoma.

32. Mapas de peligrosidad sísmica. El riesgo sísmico en Andalucía. Planificación.

33. Directriz Básica de Planificación de Protección Civil ante el Riesgo de Inundaciones. Objeto. Marco legal. Definiciones. Elementos básicos para la planificación de protección civil ante el riesgo de inundaciones: tipología.

34. Análisis y zonificación del riesgo, sistemas de previsión, medidas de protección, definición de fases y

situaciones para la gestión de emergencias por inundaciones.

35. Estructura general de la planificación de protección civil ante el riesgo de inundaciones. El Plan Estatal. Los planes de Comunidad Autónoma.

36. Planificación de emergencia antes riesgos de rotura o avería grave de presas. Los planes de emergencias de presas. Concepto, funciones básicas, clasificación de presas. Elaboración y aprobación. Interfase entre los planes de presas y los planes de protección civil ante el riesgo de inundaciones.

37. Riesgos hídricos en Andalucía. Las inundaciones.

38. Riesgos hídricos en Andalucía. Las sequías.

39. Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Objeto y ámbito. Elementos básicos para la planificación.

40. Mercancías peligrosas objeto de planificación. Mapa de flujos por carretera y ferrocarril. Actuaciones básicas a considerar. Información sobre accidentes. Situaciones para la gestión. Órganos integrados.

41. Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. El Plan Estatal. Los planes de Comunidad Autónoma.

42. La prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales. R.D. 886/88.

43. La prevención de accidentes mayores en determinadas actividades industriales. R.D. 952/90.

44. La Directriz Básica para la elaboración y homologación de los Planes Especiales del Sector Químico. Objeto. Antecedentes y marco legal. Definiciones. Concepto de riesgo, daño y vulnerabilidad en el sector químico. Información de declaración obligatoria.

45. Información para la elaboración de Plan de Emergencia Exterior. Criterios para la elaboración de los Estudios de Seguridad (ES). Criterios para la elaboración de Análisis Cuantitativo del Riesgo en la planificación de Emergencias del sector químico.

46. La autoprotección en el sector químico. Planes de emergencia interior. Pactos de ayuda mutua. Medios externos convencionales. Interfase entre planes de emergencia interior y planes de emergencia exterior. Criterios y canales de notificación. Evolución del suceso. Criterios de notificación. Normas, formatos. Autoridades competentes.

47. La planificación exterior de emergencias en el sector químico. Bases y criterios. Ámbito de aplicación. Análisis de consecuencias. Zonas objeto de planificación. Medidas de protección a la población. Instalaciones y equipos. El Centro Integrados de Coordinación Operativa.

48. Directriz básica para la elaboración y homologación de los Planes Especiales del sector químico. Estructura y organización de los planes de emergencia exterior: dirección, coordinación, comité asesor, gabinete de información.

49. Los grupos de acción en el Plan de Emergencia Exterior del sector químico: componentes y funciones. Operatividad: interfase, criterios de activación. Aprobación y homologación.

50. El Plan de Emergencias del Sector Químico de Andalucía. Estructura y criterios de desarrollo. Marco legal. Alcance. Estructura, organización y funciones. Instalaciones y equipos permanentes. Catalogación de medios y recursos. Mantenimiento.

51. El Plan de Emergencias del Sector Químico de Andalucía. Estructura y criterios de desarrollo de bases y criterios. Identificación del riesgo. Metodología de definición. Análisis de consecuencias. Definición y planificación de las medidas de protección.

52. La guía de respuesta del Plan de Emergencias del Sector Químico de Andalucía. Subpolígono sustan-

cias. Accidentes. Medios necesarios. El manual de operaciones.

53. El Plan de Emergencias del Sector Químico de Sevilla. Estructura y criterios de desarrollo. Marco legal. Alcance. Estructura, organización y funciones. Instalaciones y equipos permanentes. Catalogación de medios y recursos. Mantenimiento.

54. El Plan de Emergencias del Sector Químico de Sevilla. Estructura y criterios de desarrollo de bases y criterios. Identificación del riesgo. Metodología de definición. Análisis de consecuencias. Definición y planificación de las medidas de protección.

55. La guía de respuesta del Plan de Emergencias del Sector Químico de Sevilla. Subpolígono sustancias. Accidentes. Medios necesarios. El manual de operaciones.

Grupo II

Planificación territorial de Protección Civil

1. El Plan Territorial de Andalucía. Objetivo y marco de planificación. Ámbitos de planificación territorial. Dirección, aprobación y homologación.

2. El Plan Territorial de Andalucía. Información territorial. Estudios de riesgos en Andalucía. Clasificación. Riesgos naturales. Tecnológicos. Otros riesgos.

3. Estructura regional, provincial y local. Componentes y funciones en el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

4. La operatividad en el Plan Territorial de Andalucía. Niveles, fases, activación del plan, procedimientos de alerta y movilización. Zonificación.

5. Plan territorial de emergencias de Andalucía. El Centro de Coordinación Operativa. Estructura. Puesto de Mando Avanzado. Medidas de actuación. Aviso e información a la población. Catalogación de medios y recursos.

6. El Plan Territorial de Emergencias de Sevilla. Objetivo y marco de planificación. Ámbitos de planificación territorial. Dirección, aprobación y homologación.

7. Estudios de riesgos en la ciudad de Sevilla. Identificación. Clasificación. Riesgos naturales. Riesgos tecnológicos. Riesgos antrópicos.

8. El Plan Territorial de la Ciudad de Sevilla. Estructura. Dirección. Comité asesor local. Gabinete de información. Centro de Coordinación Operativa del Ayuntamiento. Servicios operativos. Esquema organizativo. Integrantes y funciones.

9. La operatividad en el Plan Territorial de Emergencias de la ciudad de Sevilla. Sistemas y criterios de alerta y movilización. Niveles, fases. Activación Zonificación. Desarrollo operativo del PEM-SE.

10. El Centro de Coordinación Operativa. Estructura. Puesto de Mando Avanzado. Medidas de actuación. Aviso e información a la población. Catalogación de medios y recursos. Implantación y mantenimiento en el Plan Territorial de Emergencias de Sevilla.

11. Los planes específicos de Andalucía. El Plan Romero.

12. Los planes específicos en la ciudad de Sevilla. Plan Semana Santa.

13. Los planes específicos en la ciudad de Sevilla. Plan de Feria.

14. Plan Básico de Emergencia Nuclear. Objetivos, alcance, principios. Estructura: dirección, Centro de Coordinación de Operaciones, Sala de Coordinación Operativa, Central de Transmisiones, Comité Asesor, Gabinete de Información. Grupos de acción.

15. Estructuras municipales en el Plan Básico de Emergencia Nuclear: zonas I, II, municipios sedes de estaciones de clasificación y descontaminación (EDC), y áreas Base de Recepción Social (ABRS). Operatividad: notificación, evaluación, fases de la emergencia, actuación coordinada. Información a la población.

16. Directriz básica de planificación de protección civil ante el riesgo volcánico. Fundamento y objeto. Ámbito territorial de aplicación.

17. El Plan Estatal de Protección Civil ante riesgos volcánicos. Funciones y contenidos. El Plan de Comunidades Autónomas.

Materias comunes

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Organización y competencias municipales.

12. Organización y competencias provinciales.

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

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

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

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

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Anexo V

Plaza/s: Ldo. Económicas y Empresariales.

Número de plazas: Tres.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Superior.
- Categoría: Técnico Superior.

Cualificación: Economista.

Grupo: A.

Nivel: 21.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Dos.

Los aspirantes que concurran a este turno de promoción interna deberán ser funcionarios de carrera de esta Corporación y tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

Titulación exigida: Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

Derechos de examen: 27 euros.

Fase de concurso.

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

Fase de oposición.

Ejercicios.

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

Ejercicios para el turno de promoción interna:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de cuatro horas tres temas, a elección del aspirante, de entre los seis que se extraigan por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo II, otro del Grupo III y otro del Grupo IV de la parte de Materias Específicas.

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

Tercer Ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal un ejercicio práctico a elección del aspirante de entre los dos que proponga el mismo, relacionados con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Ejercicios para el turno libre:

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

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

Tercer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Materias específicas

Grupo I

Hacienda Local y régimen jurídico de las subvenciones públicas

1. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. Principio de reserva de ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2. El sector público local: magnitudes. Gasto público local respecto del PNB y el conjunto de las Administracio-

nes Públicas. Composición y evolución de los ingresos locales.

3. El presupuesto general de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La estructura del Presupuesto de las Entidades Locales. Las modificaciones de crédito y su tramitación. La ejecución del Presupuesto de las Entidades Locales: las bases de ejecución del presupuesto. Fases de la ejecución.

4. Financiación de las Corporaciones Locales. Tasas, contribuciones e impuestos locales. Clases y régimen jurídico. El crédito local. Naturaleza jurídica, finalidad, duración y competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

5. La contabilidad de las Corporaciones Locales(I). Funciones que comprende. Órganos que la realizan y disposiciones por las que se rige. Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.

6. La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Operaciones contables. La contabilidad de ingresos y gastos. Concepto y fines La contabilidad del inmovilizado.

7. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación y determinación de resultados. Estados y Cuentas anuales: Formación, rendición y composición. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades locales.

8. El control de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna y externa. Órganos y procedimientos de fiscalización.

9. Actividad subvencional: Concepto y límite. Actividad subvencional y principio de legalidad. Limitaciones constitucionales a la actividad subvencional del Estado. Limitaciones derivadas del derecho comunitario: Principio general de incompatibilidad.

10. Actos de concesión de subvenciones.

11. Procedimiento para la concesión de subvenciones públicas.

12. Procedimiento para el pago de subvenciones.

13. Subvenciones comunitarias: Normativa aplicable. Gestión de subvenciones financiadas con cargo a los distintos fondos comunitarios.

14. Reintegro de subvenciones.

15. Infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.

16. Contabilidad y fiscalidad de las subvenciones.

Grupo II

Gestión y administración de empresas

1. Introducción a la administración de empresas: concepto de empresa. El empresario. Cualidades para ser empresario. La economía en la empresa. La responsabilidad social de la empresa.

2. Las decisiones empresariales: concepto y clases. Métodos y modelos.

3. Viabilidad de la empresa.

4. Los sistemas de información de la empresa.

5. La planificación en la empresa.

6. La estructura de la empresa: diseños organizativos.

7. La dirección de la empresa: autoridad, poder y delegación. La motivación. Estilos de dirección.

8. El control de la empresa: generalidades y aspectos esenciales del control.

9. Decisiones estructurales o de puesta en funcionamiento (I): elección del nombre y forma jurídica.

10. Decisiones estructurales o de puesta en funcionamiento (II): decisiones de inversión.

11. Decisiones estructurales o de puesta en funcionamiento (III): decisiones financieras.

12. Decisiones estructurales o de puesta en funcionamiento (IV): decisiones de dimensión y crecimiento.

13. Decisiones estructurales o de puesta en funcionamiento (V): decisiones de localización.

14. Decisiones funcionales o sectoriales en la empresa (I): decisiones de aprovisionamiento.

15. Decisiones funcionales o sectoriales en la empresa (II): decisiones de personal.

16. Decisiones funcionales o sectoriales en la empresa (III): decisiones de producción y su valoración económica.

17. Decisiones funcionales o sectoriales en la empresa (IV): decisiones comerciales.

Grupo III Desarrollo local

1. El modelo de desarrollo local: modelo de planificación económica.

2. El modelo de desarrollo local como apuesta para la convergencia real en la Unión Europea.

3. Desarrollo Económico Local en Europa.

4. La elaboración de proyectos de desarrollo económico local y empleo.

5. La Agencia de Desarrollo Local como servicio público: génesis, evolución, características y funciones.

6. La Agencia de Desarrollo Local y la movilización social: Determinación de agentes activos.

7. El turismo rural en el desarrollo local. Bases para un Plan de Desarrollo rural andaluz.

8. La Formación Profesional Ocupacional en el Desarrollo Local.

9. La formación permanente en la empresa.

10. Planificación de la formación en la empresa.

11. El autoempleo en el desarrollo local.

12. Iniciativas empresariales en el campo del autoempleo.

13. Las pymes y el desarrollo económico local.

14. Nuevos yacimientos de empleo: empleo social.

15. El futuro de la economía social en la Unión Europea.

16. Economía social y las empresas cooperativas.

17. Los Fondos Europeos y las Corporaciones Locales.

18. Iniciativas comunitarias de desarrollo y empleo

19. Políticas públicas de promoción de la economía social y del autoempleo.

Grupo IV

Economía española, andaluza y sevillana

1. La economía española en la década de los noventa.

2. Evolución de las macromagnitudes básicas de la economía española.

3. España en el proceso de la Unión Económica y Monetaria Europea.

4. La economía española en el euro.

5. Sectores de la Economía Española (I): sector primario.

6. Sectores de la Economía Española (II): sector secundario.

7. Sectores de la Economía Española (III): sector terciario.

8. Nuevas tecnologías y su importancia en la economía española.

9. La economía andaluza antes el siglo XXI.

10. La economía andaluza y el desarrollo regional.
11. Rasgos estructurales de la economía andaluza.
12. Modernización de la economía andaluza: empleo, cambio tecnológico y empresa
13. Sectores de la economía andaluza (I): sector primario.
14. Sectores de la economía andaluza (II): sector secundario.
15. Sectores de la economía andaluza (III): sector terciario.
16. Sector público en Andalucía.
17. Economía sevillana: evolución y principales variables.
18. La economía sevillana en el contexto de la economía española, andaluza y europea.
19. La economía sevillana: sectores primario y secundario.
20. La economía sevillana: sector terciario.

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales.
12. Organización y competencias provinciales.
13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
18. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Anexo VI

Plaza/s: Graduado Social.

Número de plazas: Dos.

Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Medio.
- Categoría: Técnico Medio.
- Cualificación: Graduado Social.

Grupo: B.

Nivel: 19.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas reservadas a promoción interna: Una.

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

Titulación exigida: Diplomado en Relaciones Laborales.

Derechos de examen: 22,54 euros.

Fase de concurso

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

Fase de oposición.—Ejercicios.

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

Ejercicios para el turno de promoción interna:

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

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

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

Ejercicios para el turno libre:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno del Grupo II y otro del Grupo III de la parte de Materias Específicas.

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

Tercer ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal, un ejercicio práctico pro-

puesto por el mismo, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Materias específicas Grupo I

1. Estructura y composición del sistema de Seguridad Social.
2. La gestión del sistema de Seguridad Social Español.
3. Financiación de la Seguridad Social.
4. La acción protectora del Sistema Español de Seguridad Social.
5. La responsabilidad en orden a las prestaciones. Responsabilidades empresariales derivadas. Infracciones y sanciones.
6. Sujetos protegidos y entidades gestoras. Constitución de la relación jurídica de seguridad social.
7. La cotización de la seguridad social. La acción recaudatoria.
8. La protección de la salud: La prestación sanitaria. Accidente de trabajo y enfermedad profesional.
9. Incapacidad temporal. La maternidad.
- 10.-Invalidez permanente: grados de invalidez permanente. Requisitos prestaciones. Prestaciones recuperadoras. Lesiones permanentes no invalidantes.
11. Jubilación.
12. La protección por muerte y supervivencia.
13. La prestación de desempleo.
14. Las prestaciones no contributivas de la seguridad social. Las pensiones no contributivas. Las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Grupo II

1. Ámbito de aplicación del Derecho del Trabajo y fuentes de la relación laboral.
2. Sujetos por sistema de relaciones laborales: trabajador. Concepto y clases. Empresarios, sujetos colectivos: sindicatos y asociaciones empresariales.
3. El contrato de trabajo. Elementos y requisitos. Capacidad para contratar.
4. Las modalidades del contrato de trabajo.
5. Los poderes empresariales de conformación por trabajo debido. El poder de dirección. Los métodos de determinación de la clase de trabajo debido. El poder disciplinario por empresario.
6. El tiempo en la prestación de trabajo.
7. Contrato de trabajo y prohibición de concurrencia. Deberes del trabajador: de buena fe. Diligencia y rendimiento en el trabajo.
8. Obligación salarial del empresario: el salario: concepto. Sistemas salariales. Estructura de la obligación retributiva. Determinación de la cuantía del salario. El salario mínimo interprofesional. Absorción y compensación.
9. Las garantías del salario. Garantía de integridad del cobro. Los privilegios del crédito salarial. La técnica aseguradora: el fondo de garantía salarial.
10. Otras obligaciones del empresario: la integridad física del trabajador. El deber de buena fe del empresario. Principios de igualdad de trato y no discriminación. Responsabilidad del empresario por actos del trabajador.
11. Relaciones laborales especiales.
12. Las vicisitudes de la relación laboral. Modificación. La denuncia modificativa. Suspensión e interrupción de la relación laboral.
13. Extinción de la relación laboral. Concepto. Tipología por causas imputables al trabajador. Por causas imputables al empleador.

14. El despido disciplinario. Concepto, causas, procedimientos y efectos.

15. La intervención administrativa. La inspección de trabajo. La actividad sancionadora de la administración. Procedimiento sancionador.

16. Plan de Empleo Andaluz. Medidas de fomento de empleo en Andalucía. Plan para la Erradicación de la Marginación en Andalucía (Salario Social).

17. Formación Profesional Ocupacional. Escuelas taller. Casas de oficio. Talleres de empleo.

18. Empresas de trabajo temporal. Agencias de colocación sin fines lucrativos.

19. Prevención de riesgos laborales.

Grupo III

1. Sindicato y asociaciones empresariales. Estructura, modalidades, personalidad jurídica, capacidad y responsabilidad.

2. La representación de los trabajadores en la empresa. Los sistemas de representación: Delegado de Personal. Comité de empresa, delegado sindical y sección sindical.

3. La negociación colectiva. Clases de convenios.

4. Convenio colectivo. Procedimiento de negociación. Contenido. Ámbito de aplicación.

5. Convenio colectivo. La Administración del convenio: comisiones paritarias. Adhesión y extensión. Control de legalidad de los convenios.

6. La negociación colectiva en el empleo público. Sujetos capacitados. Unidades de negociación y procedimiento.

7. El conflicto colectivo. Especial referencia a la huelga. El cierre patronal.

8. Los medios de solución extrajudicial de los conflictos colectivos.

9. Las sociedades anónimas laborales.

10. Las cooperativas de trabajo asociado. Regulación jurídica. Régimen y funcionamiento.

11. El proceso laboral: fases del procedimiento. Especial referencia a la sentencia.

12. Procesos especiales de trabajo: proceso sobre despidos, sobre conflictos colectivos; proceso sobre seguridad social. Sobre impugnación de convenios colectivos. Iniciadas de oficio.

13. La jurisdicción laboral. Los principios rectores del proceso de trabajo. Proceso ordinario y procesos especiales. Los recursos en el ámbito de la jurisdicción social.

14. Los recursos. Recursos de casación. De casación para la unificación de doctrina; de queja; de reposición y súplica; de duplicación.

15. La ejecución laboral.

Materias comunes

1. La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

5. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

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

7. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

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

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

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 28 de junio de 2002.—El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

11W-9906

SEVILLA

La Excmo. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 4 de junio de 2002, se ha servido aprobar las Bases Generales y Anexos correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de junio del año en curso:

Bases Generales

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

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

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

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el siete por ciento de las mismas, hasta alcanzar el dos por ciento de la plantilla para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento 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 por ciento para los que tengan una discapacidad física y un tres por ciento para los que tengan una discapacidad psíquica.

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

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

Segunda: La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real

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

II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español/a.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no tener cumplidos 60 años de edad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

III. Solicitudes.

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

Registros	Dirección
Registro General	Calle Pajaritos, 14
Distrito Casco Antiguo	Calle Crédito, 11.
Distrito Macarena	Calle Jorge de Montemayor, 38.
Distrito Este	Calle Puerto de Oncala, s/n.
Distrito Sur	Calle Jorge Guillén, s/n.
Distrito Triana	Calle San Jacinto, 33.
Distrito Nervión-San Pablo	Calle Jerusalem, s/n.

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

El personal minusválido deberá 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 veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

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

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

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen: a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. 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, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

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

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

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía 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 minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, 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:

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

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

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

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

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, 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 1.778/1994, 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 minusvalía en función de las distintas discapacidades que estos 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.

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

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

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

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 consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

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 12 de marzo de 2001 (B.O.E. de 16-3-2001), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «O, P, Q, ...» 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.

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. 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 prestado servicios en propiedad en plazas de la categoría por la que optan en cualquier Administración Pública durante el plazo mínimo de cuatro meses y siempre que acrediten haber realizado el citado curso para dicha categoría en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que pasen a realizar el curso de formación que se contenga en el anexo de la convocatoria en que así se determine estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la

Administración General del Estado, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el artículo 25 del Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Sevilla para 1997-98.

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

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

Decimocuarta: Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse 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 27 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 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 punto.
- Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente: 0,20 punto.

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

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

2. Cursos y seminarios.

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

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

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

3. Experiencia.

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

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

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

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

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

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

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

— En puestos de igual categoría en la Empresa Privada: 0,032 punto.

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, 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.

Anexo I

Plaza/s: Técnico Auxiliar-C Protección Civil.

Número de plazas: Una.

Perteneiente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Auxiliar.
- Categoría: Técnico Auxiliar-C.
- Cualificación: Protección Civil.

Grupo: C.

Nivel: 17.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

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

Requisitos específicos: Permisos de conducir A-2, B y BTP.

Derechos de examen: 18 euros.

Fase de concurso.

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

Fase de oposición.—Ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 3 horas dos temas extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria.

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

Tercer ejercicio: consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 1 hora y media, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Materias específicas

1. Resoluciones del Consejo de Europa con relación a cooperación en materia de protección civil. Acuerdo Europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera (ADR)-

2. Código IMO/IMDG. Transporte Marítimo de Mercancías Peligrosas, Convenio Solas.

3. Fundamentos de la protección civil en España. De la actuación en caso de emergencia y planes de protección civil. Infracciones y sanciones. De los deberes y obligaciones en materia de protección civil. Organización básica en materia de dirección y coordinación.

4. Protección civil: prevención. Concepto de auto-protección corporativa. Concepto de crisis. Las requisas. La protección civil como servicio. Control de la calidad.

5. El sistema español de protección civil. Las esferas normativas. La protección civil corporativa. Aplicación de nuevas tecnologías en protección civil. La teledetección espacial en la gestión de catástrofes. Programa espacial europeo para la detección de catástrofes.

6. Protección civil: la planificación. Definiciones del sistema de protección civil. Diferencias entre seguridad pública, seguridad ciudadana y protección civil. Directrices para la elaboración de planes territoriales, tipos de planes especiales. Competencias.

7. Medidas provisionales para la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Elaboración y homologación de los planes especiales del sector químico.

8. Planes especiales. Directrices para la elaboración de los mismos. Declaración de interés nacional. Asignación de medios y recursos de titularidad estatal a los planes territoriales de protección civil.

9. Reglamento Nacional de Transporte de Mercancías Peligrosas.

10. Reglamento Nacional del Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera.

11. Reglamento Nacional del Transporte de Mercancías Peligrosas por Transporte Aéreo.

12. Plan Territorial de emergencia de Andalucía. Inundaciones. Riesgos meteorológicos, otros riesgos. Procedimientos de alerta y movilización: fase de emergencia local. Procedimientos de alerta y movilización: determinación de interfases. Centros de coordinación operativa: Área de Planificación-Gabinete Técnico. Puesto de Mando Avanzado.

13. Método para el estudio de los riesgos: los métodos cualitativos. Aplicaciones del análisis de los riesgos. Riesgos derivados de la geodinámica interna.

14. La ciudad de Sevilla: orografía, geología, hidrología, climatología, ecología, estructura urbanística, población, comunicaciones, redes de abastecimiento, instalaciones de alto riesgo, aspectos económicos y socioculturales, desde la óptica de protección civil.

15. Riesgo de inundación y meteorológicos en la ciudad de Sevilla.

16. Riesgo del transporte y concentraciones humanas en la ciudad de Sevilla.

17. Riesgo por contaminación en la ciudad de Sevilla.

18. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

19. Guía para la elaboración del Manual de Auto-protección. Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

20. Norma Básica de la Edificación NBE-CPI-96.

21. Actuaciones para la implantación de planes especiales territoriales municipales.

22. Actuaciones para la supervisión y control de planes interiores de autoprotección.

23. Medidas de protección a la población. Ventajas y desventajas de una evacuación. Planificación de una evacuación. ¿Qué hay que avisar? ¿Cómo hay que avisar? ¿Cuándo hay que avisar? ¿A quién tenemos que avisar?

24. Evacuaciones: ¿qué es un Centro de Concentración? ¿Cómo se determinan y gestionan los Centros de Concentración?

25. Normas sobre reparación de casos catastróficos.

26. Previsión de Riesgos Tecnológicos.

27. La Gerencia de Riesgos. Finalidad y funciones. Concepto de crisis. La crisis como situación de toma de decisiones.

28. Organización, ejecución e implantación, de la Autoprotección Interior en edificios de pública concurrencia.

29. Organización, ejecución e implantación, de la Autoprotección Interior en grandes superficies comerciales.

30. Multitudes: Concepto. Características. Posibles reacciones. Características. Multitudes casuales, expresivas y activas.

31. Diferencia entre Riesgo, Peligro y Catástrofe. Métodos de evaluación de las consecuencias de los Riesgos. Técnicas de estimación de pérdidas futuras.

32. Clasificación de Medios y Recursos. Medios disponibles permanentemente. Medios movilizables en caso de emergencia. Catálogo de Medios y Recursos. Procedimientos de actuación para la catalogación.

Materias comunes

1. La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

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

5. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

6. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

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

Anexo II

Plaza/s: Técnico Auxiliar-D Protección Civil.

Número de plazas: Una.

Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Subclase: Protección Civil.
- Categoría: Téc. Aux.-D Protección Civil.

Grupo: D.

Nivel: 15.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

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

Requisitos específicos: permisos de conducir A-2, B y BTP.

Derechos de examen: 13,52 euros.

Fase de concurso.

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

Fase de oposición.—Ejercicios.

Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de 2 horas dos temas extraídos por sorteo de la parte relativa a Materias Específicas del programa de la convocatoria.

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

Tercer ejercicio: consistirá en realizar por escrito en el tiempo máximo de 1 hora y media, un ejercicio práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido de las Materias Específicas del programa de la convocatoria.

Materias específicas

1. Protección Civil. Conceptos y funciones. Elementos en riesgo. Peligrosidad. Vulnerabilidad. Riesgo. Agentes de riesgo.

2. Protección civil: Legislación básica en materia de Protección Civil. Fases de una catástrofe. Emergencias súbitas. Trayectorias de situaciones de emergencia según la evolución del agente de riesgo.

3. Organización de la Protección Civil. Órganos Estatales, Autonómicos y Locales. Competencias.

4. La Protección Civil en el ámbito municipal., estructura. La catástrofe como sistema. Funcionamiento y régimen de los Servicios locales de Protección civil.

5. Principio de Protección Civil: Noción de la Defensa Pasiva. La doctrina de uso dual. La Defensa Civil. Planeamiento Civil de emergencias. Funcionamiento y régimen de las agrupaciones locales de voluntarios de Protección Civil.

6. Municipios y Protección Civil: Planes de emergencia de competencia municipal. Tipos. Elaboración. Aprobación Homologación. Implantación y mantenimiento. Plan actuación ante accidente de Mercancías Peligrosas por Carretera.

7. Principios de actuación de Protección Civil: Coordinación. Subsidiaridad. Integridad. Plan de actuación ante accidente en el transporte de Mercancías Peligrosas por Ferrocarril.

8. Protección Civil: Prevención. Concepto de Auto-protección Corporativa. Concepto de crisis. Las Requisas.

9. Deberes y Obligaciones de los ciudadanos en el ámbito de la Protección Civil. Planificación de Protección Civil.

10. La Norma Básica de Protección Civil: Contenido. Los Planes Básicos. Desastres e información pública.

11. Autoprotección en edificios públicos, elaboración del inventario de riesgos.

12. Elaboración de un Plan de Autoprotección Escolar. Centros que deben contar con medidas de Autoprotección.

13. Dispositivos de emergencias ante grandes concentraciones humanas, tales como Semana Santa y Feria en la Ciudad de Sevilla.

14. Intervención en crisis, fases de la intervención en crisis, actuación de la Protección Civil, conductas sociales.

Materias comunes

1. La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
4. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
5. Organización y competencias municipales y provinciales.
6. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 28 de junio de 2002.—El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

11W-9907

ALMENSILLA

Corrección de errores

Advertido errores en la publicación de las Bases de convocatoria de dos plazas con la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 75, de fecha 3/4/2002, con número de registro en la Imprenta Provincial 11287, las bases que se reseñan quedarán redactadas de la siguiente manera:

Primera: *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policías Locales, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía de 11 de diciembre de 2001, se encuadran a efectos retributivos, en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Quinta: *Tribunal calificador.*

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, designado por ésta Administración.

Dos funcionarios de carrera, uno designado por el Señor Alcalde y otro designado por los funcionarios del Ayuntamiento de Almensilla.

Dos Concejales de la Corporación

Un Psicólogo designado por la Comisión de Gobierno Municipal.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales y sus suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán, exclusivamente, a prestar

al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro vocales y el Presidente, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Sexta: *Primera fase del proceso selectivo; Oposición.*

La oposición constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

a) Primera: Pruebas de aptitud física. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el que caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Los ejercicios se realizarán por el orden que se relaciona y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Primero.-Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Se permiten dos intentos. Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

Segundo.—Salto vertical:

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

Tercero.—Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie. Según el reglamento de atletismo. Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

Cuarto.—Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo. Dos intentos.

Quinto.—Carrera de velocidad (60 metros):

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida a pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8,50 para los hombres y 9,50 para las mujeres.

Sexto.—Carrera de resistencia sobre 2000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Se permite un solo intento. Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para las mujeres.

b) Segunda: Reconocimiento médico.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designen la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y que aparecen reflejados en el Anexo 1.

c) Tercera: Prueba Psicotécnica.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen en los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes, se les exigirá en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Primera.—Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio motora.

Segunda.—Características de personalidad: ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además, se valorarán la motivación psico social del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés; y que en su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

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

d) Cuarta: Teórica.

Consistirá en contestar en un tiempo máximo de tres horas a un test de 50 preguntas con repuestas alternativas sobre el temario del programa de esta convocatoria y que figura como Anexo 1 de las presentes Bases y en la resolución de un caso práctico, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, cuyo contenido estará relacionado también con el temario. Se calificará de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar tener cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica.

Almetsilla, 29 de julio de 2002.—El Alcalde, Manuel Rubio Rubio.

25W-11287

CARMONA

Para general conocimiento, y en cumplimiento de la previsión del art. 38.1.d, del Reglamento de Gestión Urbanística, se hace público que la Comisión Municipal

de Gobierno, en sesión celebrada en fecha de 10 de mayo de 2002, adoptó el siguiente acuerdo:

«Punto 18.º Turno Urgente II.—Aprobación definitiva del proyecto de delimitación de la unidad de ejecución «Calle Bulerías». Habiendo sido aprobado inicialmente por acuerdo adoptado por la Comisión Municipal de Gobierno en fecha de 1 de febrero de 2002, el Proyecto de Delimitación de la Unidad de Ejecución «Calle Bulerías», el cual determina como sistema de actuación para el desarrollo de la misma el de cooperación.

Considerando que el referido Proyecto, así como el expediente tramitado, ha sido sometido a información pública por periodo de veinte días con citación personal de los propietarios afectados, sin que haya sido formulada alegación alguna respecto de ello en tal periodo.

Vistos los arts. 146 del Real Decreto Legislativo 1/92, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía en los términos que resultan de la Ley 1/97, de 18 de junio, y 38 del Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, así como demás preceptos de aplicación, la Comisión Municipal de Gobierno por unanimidad, y en votación ordinaria acuerda:

1.º Aprobar definitivamente el Proyecto de delimitación de la unidad de ejecución «Calle Bulerías».

2.º Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3.º Notificar el acuerdo que se adopte a los interesados con advertencia de los recursos procedentes para la defensa de sus derechos».

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes y ante el órgano que lo dictó, recurso potestativo de reposición conforme a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o bien, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de tal naturaleza, ello de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos supuestos los plazos se computarán desde el día siguiente a aquel de la publicación del presente acuerdo.

En Carmona a 20 de mayo de 2002.—El Alcalde, Sebastián Martín Recio.

11W-7422

GILENA

Don José Manuel Reina Moreno, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de los corrientes, aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito número 2 del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2002, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Conforme con lo previsto en el artículo 158.6 de la Ley reguladora de la Haciendas Locales y el 38.4 del R.D.500/1990, de 20 de abril, el Ayuntamiento Pleno acordó considerar esta modificación de excepcional interés general y declararla inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las reclamaciones que contra la misma se promuevan.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá ocho días para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado, dentro de dicho plazo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del expediente de modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Gilena, 13 de julio de 2002.—El Alcalde, José Manuel Reina Moreno.

9W-10069

GINES

1.—Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Gines.
 b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
 c) Número de expediente: 39/02.

2.—Objeto de contrato.

a) Descripción del objeto: Adaptación a la LOGSE del C.P. Ntra. Sra. de Belén para centro tipo C2, de enseñanza infantil más primaria (6+12 unidades).

- b) Plazo de ejecución: Un año.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: De urgencia.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Forma: Concurso.

4.—Presupuesto base de licitación: 1.090.442,92 euros.

5.—Garantía provisional: 2% del Presupuesto base de licitación.

6.—Obtención de documentación.

Ayuntamiento de Gines, plaza de España n.º 1-41960. Telf.: 954.717.216. Fax: 954.715.402.

7.—Requisitos del contratista.

Grupo C. Subgrupos todos, categoría D.

8.—Presentación de las ofertas.

En el plazo de trece días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia según la forma establecida en el pliego de condiciones.

9.—Apertura de ofertas.

El tercer día hábil siguiente a la apertura de la documentación general, a las 12.00 horas.

10.—Gastos de anuncios.

A cargo del adjudicatario.

Gines a 22 de julio de 2002.—El Alcalde. (Firma ilegible.)

15F-10470

MORÓN DE LA FRONTERA

Don José Párraga Mendoza, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hago saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de julio de 2002, aprobó inicialmente el expediente de Presupuesto para el ejercicio de 2002, por un importe de 25.661.151,69 euros en su Estado de Ingresos y 23.068.074,42 euros en su estado de Gastos.

Dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días para que por los interesados puedan presentarse las alegaciones que estimen oportunas, quedando elevado a definitivo dicho acuerdo si no se presentaren reclamaciones contra el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Morón de la Frontera a 22 de julio de 2002.—El Alcalde, José Párraga Mendoza.

25W-10968

EL RONQUILLO

Don Rogelio Montero Huertas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que en la Sesión Extraordinaria del Pleno Municipal celebrada el día 18 de junio, se aprobó por unanimidad:

Suscribir la ampliación de capital de «El Ronco, Sociedad Municipal de El Ronquillo S.L.», aprobada en Junta General Extraordinaria mediante la aportación de la parcela, de propiedad de este Ayuntamiento, sita en la UE-3 de la Modificación Puntual número 4 de las NN.SS. de El Ronquillo.

En El Ronquillo a 19 de julio de 2002.—El Alcalde, Rogelio Montero Huertas.

25D-10572

**TASAS CORRESPONDIENTES AL
«BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

INSERCIÓN DE ANUNCIOS

Línea ordinaria 1,63
 Línea urgente 2,56

SUSCRIPCIÓN DE BOLETINES

Anual 86,42
 Semestral 48,64

VENTA DE BOLETINES

Ejemplar suelto del día 1,00
 Ejemplar suelto atrasado 1,09
 Ejemplar suelto a librería 0,69

Todos los anuncios que se inserten en este «Boletín Oficial» serán de **pago previo**

Las solicitudes de inserción de anuncios y suscripciones, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sito en la carretera Isla Menor s/n. (Bellavista) 41014 Sevilla.

Teléfonos: 954 69 21 08 - 954 69 22 08. Faxes: 954 69 38 57 - 954 68 06 49. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es