



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 14 de febrero de 2018

Número 37

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

— Área de Empleado Público:	
Modificación de la redacción del primer ejercicio:	
Tres plazas de Auxiliar de Clínica (promoción interna personal laboral)	3
Cinco plazas de Operadores/as de Emergencias (promoción interna personal laboral).	3
Una plaza de Subjefe Limpieza (promoción interna personal laboral).	3
Tres plazas de Operadores/as de Emergencias (promoción interna personal funcionario).	3
Acumulación de puesto y plaza a la convocatoria, en turno de promoción interna, de una plaza de Gobernante/a (promoción interna personal laboral)	3
Bases específicas de promoción interna del personal laboral (O.E.P. 2016):	
Seis plazas de Administrativo/a	3
Cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a	5
Una plaza de Ayudante de Archivo	6
Una plaza de Ayudante de Archivo y Biblioteca.	8
Cuatro plazas de Conductor/a	9
Dos plazas de Director/a Técnico/a de Cultura.	11
Dos plazas de Encargado/a de Instalaciones Deportivas	13
Dos plazas de Encargado/a de Mantenimiento	14
Una plaza de Encargado/a de Obras	16
Una plaza de Intendente	17
Una plaza de Oficial/a 1.ª Calefactor	19
Una plaza de Técnico/a de Diseño Gráfico.	20

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área del Empleado Público

(Autorizado por Resolución 87/18, de 18 de enero).

Modificando parcialmente resoluciones 2985/17 de 26 de junio, 2984/17 de 26 de junio, 3956/17 de 9 de agosto, 4193/17 de 23 de agosto y 3955/17 de 9 de agosto, por las que se aprueban, respectivamente, las bases específicas por las que se regirán las convocatorias para la provisión, por el turno de promoción interna, de 1 plaza de Subjefe/a de Limpieza, 3 plazas de Auxiliar de Clínica y 5 plazas de Operadores de Emergencias, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, y 3 plazas de Operadores de Emergencias, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario.

Por Resolución de la Presidencia número 87/18, de 18 de enero, se ha procedido a modificar, con el fin de homogeneizar el tipo de ejercicios entre las distintas categorías profesionales pertenecientes al mismo grupo, lo dispuesto para el primer ejercicio de las convocatorias para la provisión, por el turno de promoción interna, de 1 plaza de Subjefe/a de Limpieza, 3 plazas de Auxiliar de Clínica y 5 plazas de Operadores de Emergencias de la plantilla de personal laboral, así como 3 plazas de Operadores de Emergencias de la plantilla de personal funcionario, aprobadas por Resoluciones 2985/17 y 2984/17, ambas de 26 de junio; 3955/17, de 9 de agosto; 4193/17, de 23 de agosto y 3955/17, de 9 de agosto, respectivamente, quedando redactado de la siguiente forma:

«Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de cuatro temas de los que comprenden el programa adjunto, eligiendo la persona aspirante dos de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 5943/17, de 14 de noviembre).

Acumulando una plaza y puesto adicional a la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna de una plaza de Gobernante/a, vacante en la plantilla de personal laboral. Nueva convocatoria para su provisión por el citado turno.

Por Resolución de Presidencia n.º 5895/16, de 29 de diciembre, se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2016 de la Excm. Diputación de Sevilla, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 50 de 3 de marzo de 2017, convocándose en la misma una plaza de Gobernante/a, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral.

Por Resolución 3024/17, de 27 de junio, se aprueban las bases específicas por las que se regirá dicha convocatoria, cuya publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 218, de 20 de septiembre de 2017, y de conformidad con lo previsto en la base tercera de las generales, publicadas igualmente en el antes mencionado «Boletín Oficial» de la provincia, abre plazo de presentación de solicitudes.

Posteriormente, por Resolución de la Presidencia n.º 5234/17, de 17 de octubre («Boletín Oficial» de la provincia n.º 253/17, de 2 de noviembre), se procede a ampliar y modificar la Oferta de Empleo Público de 2016, siendo en virtud de ello, 2 el número de plazas de Gobernante/a vacantes en la plantilla de personal laboral, a convocar en turno de promoción interna.

Razones de eficacia y eficiencia aconsejan acumular en un solo proceso selectivo la convocatoria de ambas plazas, habilitándose un nuevo plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, en relación con la nueva plaza y puesto incorporados en la citada ampliación de la O.E.P. 2016, sin perjuicio de reconocer la plena validez de las solicitudes ya presentadas en la anterior convocatoria al efecto de entenderse formuladas respecto de ambas plazas y no sólo respecto de la inicialmente convocada.

Las bases específicas por las que se regirá la presente convocatoria serán las aprobadas por Resolución de la Presidencia n.º 3024/17, de 24 de junio («Boletín Oficial» de la provincia n.º 218 de 20/09/17).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 6 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

25W-1112

(Autorizado por Resolución núm. 6283/17, de 30 de noviembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de seis plazas de «Administrativo/a», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Administrativo/a.

Número de plazas: 6. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos de ofimática determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa Administrativo/a (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—La Provincia. Concepto y fines. Organización. Competencias.
- 2.—Los Ejes Estratégicos de actuación de la Diputación de Sevilla. Eje de Cohesión Social y de Cultura y Ciudadanía. Eje de Administración y Gestión Económica. Eje de Cohesión Territorial y Servicios Públicos Básicos. Eje de Concertación y Desarrollo.
- 3.—Capacidad de obrar. Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.
- 4.—Procedimiento administrativo: sus fases.
- 5.—Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Computo de plazos en los Registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.
- 6.—Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.
- 7.—Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.
- 8.—Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado.

9.—Las formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

10.—El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

11.—La Función Pública Local tras el Estatuto Básico del Empleado Público. Principales novedades.

Grupo II

12.—La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

13.—Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

14.—El procesador de textos «Write» de LibreOffice. Descripción general de las barras de herramientas. Formateo de documentos. Writer y la combinación de correo. La gestión de archivos pdf.

15.—La Hoja de Cálculo «CALC» de LibreOffice. Descripción general. Elementos de la hoja de cálculo. Ordenar datos y uso de filtros. Uso de fórmulas y funciones. Barra de fórmulas. Referencias relativas, absolutas y mixtas.

16.—Plataforma Decreta: tramitación de propuestas de Resolución. Firmantes. Notificaciones y comunicaciones. Indicación de resolución de Presidencia o competencia delegada. Grabar o enviar.

17.—Plataforma corporativa de tramitación electrónica (Norm@).

18.—Plataforma corporativa de contabilidad de la Administración Local (SICAL).

19.—Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de facturas. Uso obligado de la factura electrónica. Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores.

20.—Registro interno de documentos entre distintas Áreas o Servicios de la Diputación de Sevilla en el Sistema de Registro para la Administración Local (SIDERAL). Conocimiento de los distintos elementos que componen la ventana principal del módulo. Búsqueda de comunicaciones recibidas o enviadas. Envío de una comunicación. Opciones para el envío de documentos.

21.—Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

22.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 6280/17, de 30 de noviembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de cinco plazas de «Auxiliar Administrativo/a», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Número de Plazas: 5. Reservadas a personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: II.

Titulación exigida: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOE), o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de cuatro temas de los que comprende el programa adjunto, eligiendo la persona aspirante dos de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos de ofimática determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

— Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.

— Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.

- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa Auxiliar Administrativo/a (Promoción Interna)

- 1.—El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.
- 2.—Concepto de documento, registro y archivo. Tipología de documentos administrativos.
- 3.—Atención a la ciudadanía: acogida e información.
- 4.—Plataforma de facturación electrónica (Face). Tramitación de facturas físicas y electrónicas (Sical).
- 5.—Herramientas ofimáticas de código abierto (Libre Office).
- 6.—Registro e intercambio de archivo documental (Sideral).
- 7.—Firma electrónica: conceptos y herramientas para la firma de documentos electrónicamente (Portafirm@).
- 8.—Plataforma electrónica de tramitación de Resoluciones de Presidencia (Decret@).
- 9.—Plataforma corporativa de tramitación electrónica (Norm@).
- 10.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resoluciones números 6391/17, de 1 de diciembre y 251/18, de 29 de enero).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de una plaza de «Ayudante/a de Archivo», vacante en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Ayudante/a de Archivo.

Número de Plazas: 1. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes a los Grupo III, II o I, en los que concurran, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: IV.

Titulación exigida: Título Universitario de Grado o Diplomatura o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo para realizar este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Ayudante/a de Archivo» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—El Estatuto Básico del Empleado Público: novedades que introduce respecto al régimen anterior.
- 2.—El nuevo régimen local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
- 3.—Normativa en materia de igualdad y violencia de género: conceptos generales.
- 4.—El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: novedades frente a la normativa anterior.
- 5.—Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- 6.—Los Archivos Históricos Provinciales. Los archivos de la fe pública.
- 7.—El Sistema Archivístico de Andalucía.
- 8.—Los archivos de la diputaciones provinciales.
- 9.—El Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla. El Reglamento del Sistema de Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.
- 10.—Los archivos municipales.
- 11.—La administración local en la España contemporánea.
- 12.—La beneficencia y sus instituciones.

Grupo II

- 13.—Los archivos y la Archivística. Concepto, principios y evolución histórica.
- 14.—El documento. Concepto y clases.
- 15.—El expediente administrativo.
- 16.—El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las administraciones públicas.
- 17.—El expediente administrativo electrónico.
- 18.—El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos.
- 19.—Los archivos de oficina o de gestión.
- 20.—La gestión de documentos.
- 21.—La gestión del documento electrónico. El archivo electrónico.
- 22.—Identificación, valoración y selección de documentos.
- 23.—El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa.
- 24.—Organización, clasificación y ordenación de documentos.

Grupo III

- 25.—La descripción: concepto. Los instrumentos de descripción.
- 26.—La normalización de la descripción y la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción.
- 27.—Ingresos de documentos. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo.

- 28.—La reproducción de documentos.
 29.—El servicio y la difusión de los archivos.
 30.—Los soportes de los documentos. Causas de alteración y destrucción. La conservación preventiva.
 31.—El edificio de archivo. Áreas y circuitos. Depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
 32.—La formación profesional del/de la archivero/a.
 33.—Legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de patrimonio documental y archivos.
 34.—La protección del patrimonio histórico. Normativa e instrumentos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 35.—Los archivos estatales: Archivos generales, regionales y de distrito.
 36.—Los archivos de la administración local.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resoluciones números 6282/17, de 30 de noviembre y 251/18, de 29 de enero).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de una plaza de «Ayudante/a de Archivo y Biblioteca», vacante en la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Ayudante/a de Archivo y Biblioteca.

Número de Plazas: 1. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes a los Grupo III, II o I, en los que concurran, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: IV.

Titulación exigida: Título Universitario de Grado o Diplomatura o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo para realizar este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Ayudante/a de Archivo y Biblioteca» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—El Estatuto Básico del Empleado Público: novedades que introduce respecto al régimen anterior.
- 2.—El nuevo régimen local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
- 3.—Normativa en materia de igualdad y violencia de género: conceptos generales.
- 4.—El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: novedades frente a la normativa anterior.
- 5.—Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- 6.—Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.
- 7.—Bibliotecas y centros de documentación. Concepto, evolución histórica y tipología. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- 8.—Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.
- 9.—La colección de la biblioteca: selección y adquisición de fondos, almacenamiento y organización.
- 10.—La catalogación. Principios y reglas de catalogación. FRBR. ISBD, reglas de catalogación españolas, RDA. Los formatos Marc. El formato Marc-21.
- 11.—Catálogos colectivos. Concepto y fines. Catálogos colectivos en España.
- 12.—Sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Grupo II

- 13.—Los archivos y la Archivística. Concepto, principios y evolución histórica.
- 14.—El documento. Concepto y clases.
- 15.—El expediente administrativo.
- 16.—El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las administraciones públicas.
- 17.—El expediente administrativo electrónico.
- 18.—El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de archivos.
- 19.—Los archivos de oficina o de gestión.
- 20.—La gestión de documentos.
- 21.—La gestión del documento electrónico. El archivo electrónico.
- 22.—Identificación, valoración y selección de documentos.
- 23.—El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa.
- 24.—La formación profesional del/de la archivero/a.

Grupo III

- 25.—La descripción: concepto. Los instrumentos de descripción.
- 26.—La normalización de la descripción y la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción.
- 27.—Ingresos de documentos. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo.
- 28.—La reproducción de documentos.
- 29.—El servicio y la difusión de los archivos.
- 30.—Los soportes de los documentos. Causas de alteración y destrucción. La conservación preventiva.
- 31.—El edificio de archivo. Áreas y circuitos. Depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario.
- 32.—El Sistema Archivístico Español.
- 33.—El Sistema Archivístico de Andalucía.
- 34.—Los archivos de la administración local.
- 35.—El Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla. El Reglamento del Sistema de Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla.
- 36.—La protección del patrimonio histórico. Legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de patrimonio documental y bibliográfico. El depósito legal.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 6465/17, de 11 de diciembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de cuatro plazas de «Conductor/a», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Conductor/a.

Número de plazas: 4. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, no se exige titulación al considerarse una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa.

Requisitos exigidos: Permiso de Conducir clase «C» y «D» y Certificado de Aptitud Profesional para transportes de mercancías y/o viajeros (CAP).

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa Conductor/a (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—GPS. Sistema de posicionamiento global. Funcionamiento y usos.
- 2.—Extintores. Tipos y funcionamiento.
- 3.—La figura V.I.P. Normas de protocolo a seguir.
- 4.—El motor de cuatro tiempos. Elementos principales que lo componen.
- 5.—D.E.S.A. Desfibrilador semiautomático. Manejo.
- 6.—Transporte de mercancías. Operaciones de carga, descarga, colocación y fijación para su transporte.
- 7.—Primeros auxilios.
- 8.—Señales. Clasificación. Normas generales.
- 9.—Mantenimiento regular preventivo del automóvil.
- 10.—Técnicas de conducción.
- 11.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.

Grupo II

12.—Principales Centros Oficiales de la Junta de Andalucía ubicados en Sevilla. Localización.

13.—Principales Centros de la Diputación de Sevilla. Localización.

14.—Parques de Bomberos pertenecientes al Sistema Provincial de Diputación de Sevilla. Localización.

15.—Parque Móvil de la Diputación de Sevilla. Dotación y servicios que presta.

16.—Comportamiento en caso de accidente. Protocolo P.A.S.

17.—Protocolo específico para conductores/as de vehículos oficiales.

18.—Principales vías de acceso a la ciudad de Sevilla. Rondas de circunvalación.

19.—Diferentes tipos de permisos de conducir. Permiso por puntos.

20.—Infracciones que pueden motivar la retirada del permiso de conducir por puntos.

21.—La provincia de Sevilla. División geográfica.

22.—Neumáticos y ruedas. Principales elementos. Identificación de los neumáticos.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 6281/17, de 30 de noviembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de dos plazas de «Director/a Técnico/a» de Cultura, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Director/a Técnico/a de Cultura.

Número de Plazas: 2. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes a los Grupos IV, III, II o I, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: V.

Titulación exigida: Título universitario de Grado o Licenciatura.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 30€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo para realizar este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

— Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.

— Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.

— Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.

— Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

— Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.

— Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Director/a Técnico/a» de Cultura (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—El Estatuto Básico del Empleado Público: novedades que introduce respecto al régimen anterior.
- 2.—Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- 3.—El nuevo Régimen Local tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (Ley 27/2013, de 27 de diciembre).
- 4.—El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: novedades frente a la normativa anterior.
- 5.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.
- 6.—Origen y concepto de cultura.
- 7.—Modelos de políticas culturales.
- 8.—La cultura en el marco de la Constitución española.
- 9.—Las competencias de cultura en el Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Consejería de Cultura organización y organismos dependientes.
- 10.—Políticas culturales y territorio. El ámbito de la Diputación de Sevilla.
- 11.—Municipios y desequilibrios municipales en el ámbito cultural.
- 12.—Competencias municipales en el ámbito de la Cultura.
- 13.—Historia de la música: conceptos generales, etapas y grandes maestros.
- 14.—Historia del flamenco.
- 15.—Historia del cine.
- 16.—Historia del teatro I: Evolución y etapas. El teatro en la literatura andaluza.
- 17.—Historia del arte en la Provincia de Sevilla. Desde los orígenes al s. XIX.

Grupo II

- 18.—Claves del arte contemporáneo. El arte sevillano desde 1900 hasta hoy.
- 19.—Programas de música en la Administración Local.
- 20.—Programas de artes escénicas en la Administración Local.
- 21.—Programas de artes plásticas en la Administración Local.
- 22.—Programas de cine en la Administración Local.
- 23.—Programas de patrimonio histórico artístico en la Administración Local.
- 24.—Proceso de edición de un libro. Sistema ISBN.
- 25.—Concepto de equipamiento cultural: Descripción, tipología y uso.
- 26.—Diseño de equipamientos culturales: Equipamiento básico para el desarrollo de actividades de las artes escénicas, musicales y de actividades de artes plásticas.
- 27.—Equipamiento cultural de proximidad: casas de cultura y centros cívicos.
- 28.—Equipamientos para la difusión de espectáculos en vivo.
- 29.—Espacios para la actividad cultural: equipamientos efímeros.
- 30.—Diseño de un proyecto cultural.
- 31.—Desarrollo y fases de un proyecto cultural.
- 32.—Evaluación de proyectos y procesos culturales.
- 33.—Marketing y comunicación cultural. La publicidad y difusión de los programas culturales.
- 34.—Montaje de exposiciones: La exposición temporal y la exposición permanente.

Grupo III

- 35.—Nuevas tecnologías aplicadas al sector cultural.
- 36.—Turismo y gestión cultural.
- 37.—Patrimonio y gestión cultural.
- 38.—Patrocinio, mecenazgo y cultura.
- 39.—Cooperación cultural desde el ámbito local.
- 40.—Agentes de cooperación cultural.
- 41.—La gestión cultural en la Diputación de Sevilla.
- 42.—Colecciones Públicas de arte en la Provincia de Sevilla.
- 43.—Patrimonio histórico-artístico de la Provincia de Sevilla. Colecciones de la Diputación de Sevilla. Origen y naturaleza.
- 44.—Normativa de patrimonio histórico. Española y Andaluza.
- 45.—Ley de propiedad intelectual. Los derechos de autoría.
- 46.—Normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.
- 47.—Gestión del patrimonio histórico-artístico y conservación de bienes históricoartísticos.
- 48.—Galerías de arte en Sevilla y su provincia.
- 49.—Cultura y público: Estrategias de difusión y programas didácticos.

50.—Cultura y Economía: Fuentes de financiación. La subvención como forma de actuación administrativa en el ámbito cultural. Marco Legal.

51.—Gestión cultural e igualdad de género.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resoluciones números 6285/17, de 30 de noviembre y 84/18, de 18 de enero).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de dos plazas de «Encargado/a de Instalaciones Deportivas», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Encargado/a de Instalaciones Deportivas.

Número de plazas: 2. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I, II o III, este último al tratarse de una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa, en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, no se exige titulación al considerarse una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Encargado/a de Instalaciones Deportivas» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—Las Instalaciones deportivas. Definiciones y clasificaciones.
- 2.—El equipamiento en las Instalaciones deportivas. Elección del equipamiento.
- 3.—Los pavimentos en las Instalaciones deportivas cubiertas y descubiertas. Criterios para la elección del pavimento adecuado.
- 4.—El material deportivo de las Instalaciones deportivas: control e inventario del material deportivo. Planificación anual del mantenimiento del material deportivo.
- 5.—El mantenimiento de las Instalaciones deportivas. Fases y tipos de mantenimiento. El mantenimiento físico-químico del agua de las piscinas. Planificación anual del mantenimiento en las Instalaciones deportivas.
- 6.—El mantenimiento de las zonas verdes: programación y control de los trabajos en zonas verdes. Planificación anual del mantenimiento en zonas verdes.
- 7.—Las obras en las Instalaciones deportivas. Planificación y control de las reformas y pequeñas obras.
- 8.—Las actividades deportivas: organización y control de las actividades deportivas. Promoción de actividades.
- 9.—La utilización de las Instalaciones deportivas: normas de utilización de las Instalaciones Deportivas. Programación y control de la utilización de las Instalaciones Deportivas (planning anual). Gestión, dinamización y optimización de los espacios deportivos.
- 10.—Los presupuestos de las Instalaciones deportivas. Gastos e ingresos. Control de tasas y precios públicos. Subvenciones.
- 11.—El personal de las Instalaciones deportivas: organización del trabajo y control del personal adscrito a las Instalaciones deportivas. Formación y reciclaje del personal.

Grupo II

- 12.—Planificación anual de horarios, trabajos y tareas específicas del personal para el mantenimiento y conservación de las Instalaciones deportivas.
- 13.—La limpieza de las Instalaciones deportivas. Tipos de limpieza. Programación y control de la limpieza específica. Planificación anual de la limpieza y desinfección de las Instalaciones deportivas.
- 14.—La limpieza en las Instalaciones acuáticas: limpieza de vaso, playa y vestuarios.
- 15.—Salud e higiene en las Instalaciones deportivas acuáticas. Normas de buen uso.
- 16.—Planificación anual del mantenimiento de la maquinaria general y específica de las Instalaciones deportivas. Salas de depuración.
- 17.—Seguridad en las Instalaciones deportivas. Seguridad para las personas usuarias.
- 18.—Normativa actual sobre el régimen sanitario de las piscinas de uso colectivo.
- 19.—Accesibilidad en las Instalaciones deportivas.
- 20.—Evaluación y Prevención de Riesgos Laborales en las Instalaciones deportivas.
- 21.—El Estatuto Básico del Empleado Público: novedades que introduce respecto al régimen anterior.
- 22.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 6284/17, de 30 de noviembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de dos plazas de «Encargado/a de Mantenimiento», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Encargado/a de Mantenimiento.

Número de plazas: 2. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I, II o III, este último al tratarse de una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa, en los que concurran, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, no se exige titulación al considerarse una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Encargado/a de Mantenimiento» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—El Almacén.
- 2.—Organización de Almacenes.
- 3.—Familias de productos.
- 4.—Gestión de Stocks de artículos almacenados. Stocks óptimos.
- 5.—Formas de control de Almacenes. Control de punto de pedido.
- 6.—Planificación del Mantenimiento. Distintos tipos de trabajos.
- 7.—El Mantenimiento. Objetivos y medios necesarios.
- 8.—Tipos de Mantenimiento: preventivo.
- 9.—Tipos de Mantenimiento: correctivo.
- 10.—Tipos de Mantenimiento: predictivo.
- 11.—Tipos de Mantenimiento: técnico-legal.

Grupo II

- 12.—Organización de un servicio de mantenimiento, organigrama funcional.
- 13.—Conservación y Mantenimiento general de edificios públicos.
- 14.—Mantenimiento polivalente nuevas técnicas en Fontanería.
- 15.—Mantenimiento polivalente nuevas técnicas en Albañilería.
- 16.—Conocimientos normas básicas del reglamento de baja tensión, en relación a la protección y cuadros eléctricos.
- 17.—Instalación de agua caliente sanitaria con paneles solares. Mantenimiento, funcionamiento y regulación.
- 18.—Seguridad e higiene relacionada con los oficios de Mantenimiento.
- 19.—Equipos de protección individual (EPI).
- 20.—Funcionalidad de los centros de Diputación, características y cometidos.
- 21.—El Estatuto Básico del Empleado Público: novedades que introduce respecto al régimen anterior.
- 22.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 5805/17, de 9 de noviembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de una plaza de «Encargado/a de Obras», vacante en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Encargado/a de Obras.

Número de plazas: 1. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, no se exige titulación al considerarse una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Encargado/a de Obras» (Promoción Interna)

Grupo I

1.—Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Áreas. Volúmenes. Triangulación. Manejo de nivel de mano y topográfico.

2.—La ejecución de obras por Administración. Organización, control y seguimiento de obras. Elección, contratación, distribución y control del personal en los tajos. Informes.

3.—Replanteos en: Edificación, Espacios y Vías Públicas. Realización de un replanteo tradicional. Comprobación y estudio del proyecto. Acta de replanteo y acta de comprobación de replanteo. Útiles necesarios. Organización de acopios. Medidas de Seguridad y Salud.

4.—Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Equipos de seguridad colectiva y personales. Seguridad en el proceso constructivo. Seguridad en la maquinaria y medios mecánicos. Andamios. Coordinación de Seguridad y Salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad laboral.

5.—Demoliciones y apuntalamiento de: Edificios, Espacios y Vías públicas. Gestión de residuos de construcción y demolición.

6.—Materiales peligrosos. Procedimientos y manejo del fibrocemento. Ejecución. Medidas de Seguridad y Salud.

7.—Ejecución de obras: Movimiento de tierras. Desmontes y Terraplenes. Cubicación. Desbroce. Compactación. Excavación losas, pozos y zanjas. Entibación. Maquinaria adecuada. Terrenos arcillosos. Medidas de Seguridad y Salud.

8.—Ejecución de obras con estructuras de: Hormigón armado. Muros de hormigón y de aplacado de piedra. Colocación y puesta a punto en obra. Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados. Cimbras. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Organización del trabajo, control de calidad y Medidas de Seguridad y Salud.

9.—Obras de fábrica. Muros de carga y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Medidas de Seguridad y Salud.

10.—Estructuras metálicas. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución. Control de calidad. Medidas de Seguridad y Salud.

11.—Saneamiento y abastecimiento en: Edificación, Espacios y Vías Públicas. Redes y registros. Arquetas. Pozos. Tipos de conductos. Tipos de llaves. Juntas de estanqueidad. Pendientes. Válvulas. Aparatos sanitarios. Sus averías. Medidas de Seguridad y Salud.

Grupo II

12.—Tabiquería, revestimientos, solados, alicatados, aplacados y falsos techos. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales de agarre empleados y modo de empleo. Forma de colocación. Peldaños. Interiores y exteriores. Medidas de Seguridad y Salud.

13.—Redes de electricidad en baja tensión en: Edificación, Espacios y Vías Públicas. Materiales. Tipos de circuitos. Red de tierra. Su ejecución. Prevención de descargas y sobretensiones. Medidas de Seguridad y Salud.

14.—Cubiertas planas e inclinadas. Su construcción y trazado. Replanteo. Tipos. Solería y Tejas. Partes de la cubierta. Características y forma de colocación. Sus defectos Medidas de Seguridad y Salud.

15.—Tipos de Carpintería y Vidrio, exterior e interior. Materiales y acabados. Sellados. Cerraduras y pomos. Medidas de Seguridad y Salud.

16.—Las instalaciones de agua caliente sanitaria con paneles solares y de aire acondicionado. Sus tipos. Precauciones a adoptar Su mantenimiento. Medidas de Seguridad y Salud.

17.—Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles. Medidas de Seguridad y Salud.

18.—Reurbanizaciones de: Calzadas, Acerados: Espacios públicos. Tipos de materiales a emplear, herramientas y maquinaria. Señalización y Balizamientos: tipos de señales y balizas.

19.—Normativa accesibilidad. Medidas de Seguridad y Salud.

20.—Patologías en la construcción: Edificación y Obra Civil. Lesiones menores, patologías de los suelos y lesiones en elementos de: Muros de carga de fábrica y hormigón, patología de los forjados y humedades. Patología en piscinas.

21.—Maquinaria y herramientas en la construcción en: Edificios, Espacios y Vías públicas. Tipos. Utilidad y manejo. Mantenimiento y conservación de la herramienta. —Andamios y medios auxiliares. Tipos. Idoneidad de cada tipo según la obra. Medidas de Seguridad y Salud.

22.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 6278/17, de 30 de noviembre)

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de una plaza de «Intendente», vacante en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Intendente.

Número de plazas: 1. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, no se exige titulación al considerarse una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Intendente» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—Proceso de gestión de almacén.
- 2.—Funciones y principios de almacén.
- 3.—Conceptos y técnicas generales de seguridad en el almacén. Seguridad preventiva en el almacén.
- 4.—Gestión y control básico de existencias. Aprovisionamiento de las existencias.
- 5.—Productos de limpieza, toxicidad y utensilios de limpieza.
- 6.—Precauciones generales durante el manejo y manipulación de productos de limpieza.
- 7.—Conservación y almacenamiento de alimentos.
- 8.—Clasificación de los productos para su almacenamiento. Estado físico, propiedades, rotación, unidad de medida.
- 9.—Sistemas de almacenamiento de mercancías. Convencional, dinámica, drive-in, móvil.
- 10.—Manejo herramientas ofimática (LibreOffice). El uso y manejo de Writer.
- 11.—Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género: conceptos generales.

Grupo II

- 12.—La organización y planificación del trabajo. Eficiencia y métodos de trabajo.
- 13.—Herramientas en la nube para empleadas y empleados públicos.
- 14.—Los métodos organizativos y de calidad en el almacén. Las 5 S y 9 S.
- 15.—El manejo de materiales, principios. Beneficios y riesgos de un manejo ineficiente.
- 16.—Lay-out del almacén.
- 17.—La factura electrónica, tipos, ventajas.
- 18.—La firma electrónica.
- 19.—Seguridad en el proceso de almacenamiento y manejo de cargas.

20.—Manejo herramientas ofimática (LibreOffice). El uso y manejo de Cal.

21.—Organización y gestión del equipo humano del almacén.

22.—El Estatuto Básico del Empleado Público: novedades que introduce respecto al régimen anterior.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figuroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 5804/17, de 9 de noviembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de una plaza de «Oficial/a 1ª Calefactor/a», vacante en la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Oficial/a 1ª Calefactor/a.

Número de plazas: 1. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes al Grupo I o II en los que concurren, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: III.

Titulación exigida: De acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, no se exige titulación al considerarse una categoría propia del desarrollo profesional en el seno de la Empresa.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso.

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a las personas aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Oficial/a 1ª Calefactor/a» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—Emplazamiento de sala de calderas.
- 2.—Accesos a sala de calderas.
- 3.—Dimensión de sala de calderas.
- 4.—Ventilación en sala de calderas.
- 5.—Instalaciones complementarias: eléctrica, agua, desagües y vaciados, numeraciones, esquemas y carteles, iluminación.
- 6.—Protección C.I. en Salas Calderas: comportamiento al fuego de ceramamiento, extintores, detección y alarma, niveles de riesgos.
- 7.—Temperatura de calentamiento del agua.
- 8.—Uso de presostatos.
- 9.—Inspecciones.
- 10.—Combustibles posibles.
- 11.—Riesgos principales en sala de calderas.

Grupo II

- 12.—Presiones.
- 13.—Calderas tipo habituales.
- 14.—Ventajas de las calderas de gas.
- 15.—Dispositivos de seguridad.
- 16.—Quemadores atmosféricos.
- 17.—Sistemas de protección contra corrosión en tanques.
- 18.—Purgadores.
- 19.—Vasos de expansión.
- 20.—Rendimientos. Formas habituales de aumentarlo.
- 21.—Niveles de inspección de calderas.
- 22.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por Resolución núm. 6463/17, de 11 de diciembre).

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna, de una plaza de «Técnico/a Diseño Gráfico», vacante en la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla.

Denominación del puesto/plaza: Técnico/a Diseño Gráfico.

Número de Plazas: 1. Reservadas para personal laboral fijo de esta Corporación, pertenecientes a los Grupos I, II o III, en los que concurran, además de los requisitos recogidos en las Bases Generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad, al menos de 2 años en la Diputación Provincial de Sevilla.

Grupo de Convenio: IV.

Titulación exigida: Título de Grado en Bellas Artes/Diseño Gráfico/ Comunicación Audiovisual o diplomatura equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 25€.

Fase de Oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, viniendo determinada la calificación definitiva de esta fase por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de los correspondientes al Programa adjunto. Para ello, con carácter previo, el Tribunal procederá a la elección por azar de 2 temas de cada uno de los Grupos del programa, eligiendo la persona aspirante 2 de los temas de entre el total de los escogidos. El tiempo para realizar este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el programa adjunto y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo para la realización de este ejercicio será de un mínimo de 60 minutos y un máximo de 120 minutos, a discreción del Tribunal, que lo determinará con carácter previo a la realización del ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo.

Fase de Concurso:

Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a los aspirantes que la haya superado, un plazo de diez días hábiles para que acrediten documentalmente los méritos que posean (fotocopias compulsadas o documentos firmados electrónicamente), los cuales serán valorados con un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- 1.—Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen

sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 14 horas: 0,075 puntos.
- Cursos de 15 a 29 horas: 0,225 puntos.
- Cursos de 30 a 99 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 0,750 puntos.

2.—Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional, obtenida en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,045 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la misma categoría a la que se opta: 0,020 puntos.

3.—Antigüedad en las Administraciones Públicas.

Se valorará la antigüedad en las Administraciones Públicas, correspondiente a los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local: 0,030 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos.

Se entenderá por categoría, a los efectos anteriormente señalados, la denominación de la plaza a la que se opta.

Tras la fase de valoración se publicará la lista provisional, con indicación de las puntuaciones alcanzadas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para revisar los méritos y formular alegaciones, plazo que contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de Concurso.

Puntuación Final:

A la puntuación obtenida en la fase de Oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

Programa «Técnico/a Diseño Gráfico» (Promoción Interna)

Grupo I

- 1.—Concepto de diseño gráfico. Áreas del diseño gráfico. Campos profesionales. Diseño gráfico y comunicación visual: Elementos de diseño.
- 2.—Proceso de comunicación. Modelos de investigación en comunicación. Tipos de comunicación en las organizaciones: Objetiva y persuasiva. Herramientas frecuentes usadas por los gabinetes de comunicación.
- 3.—Concepto y características de tecnología de la información y la comunicación. Aplicaciones y recursos. Mediamorfosis.
- 4.—La comunicación institucional y las relaciones públicas. Funciones de los gabinetes de comunicación en la Administración Local. Plan de comunicación. (Análisis DAFO).
- 5.—El Briefing: Concepto, funciones y estructura.
- 6.—Identidad e imagen corporativa. La Marca y sus partes. Funciones de la imagen. Branding. Manual de identidad corporativa.
- 7.—Psicología de la comunicación. Influencia social y procesos comunicativos. Los mecanismos persuasivos. Propaganda y publicidad.
- 8.—Fundamentos perceptivos de la imagen: Psicobiología de la visión. Percepción de la luz. Imagen y conocimiento, los conceptos visuales. Psicología de la percepción visual (Gestalt).
- 9.—El color: Fundamentos físicos. Teoría del color, principales conceptos. Psicología del color. La significación del color.
- 10.—Conceptos y fundamentos de la teoría de la imagen, naturaleza de las imágenes. Proceso de apreciación icónica, niveles de realidad (Moles). Otras clasificaciones de la imagen. Signo, señal, índice, icono, símbolo.
- 11.—Retórica visual: Polisemia, denotación y connotación, relaciones texto-imagen y figuras retóricas. Formemas.
- 12.—Nivel morfológico de la imagen: El punto, la línea, el plano, el color, la forma, la textura.

Grupo II

- 13.—Nivel compositivo de la imagen: Iluminación, ritmo, tensión, encuadre, punto de vista. Leyes de composición (Leyes del horizonte, de los tercios y de la mirada). Proporción.
- 14.—Semiótica de la imagen. Análisis de la imagen.
- 15.—Técnicas visuales aplicadas al diseño gráfico.
- 16.—Las vanguardias artísticas: Cubismo, Futurismo, Dadaísmo, Surrealismo, Suprematismo, Constructivismo, Expresionismo... El Art Nouveau en las Artes Gráficas. La escuela de Bauhaus.
- 17.—La fotografía: Nacimiento (del daguerrotipo a la era digital).
- 18.—Los géneros y movimientos fotográficos, personas pioneras y principales representantes: Retrato, Paisajismo, Pictorialismo y vanguardias.
- 19.—Los géneros y movimientos fotográficos, personas pioneras y principales representantes: Fotoperiodismo y fotografía social.
- 20.—Las artes gráficas. Orígenes de la imprenta. Los sistemas de impresión industrial: antecedentes históricos. Composición en caliente: Monotipia, linotipia. Composición en frío: Definición y características de los diferentes sistemas. Offset.
- 21.—La escritura. Primeras manifestaciones de la comunicación impresa. El soporte de la escritura, su historia y evolución. Tipos de papel (materiales, uso y formatos).
- 22.—El libro, sus partes. Estructuración en un proyecto editorial (Características externas del libro, secciones del libro, elementos de publicación). Tipos de libros.

23.—El diseño y maquetación de prensa diaria, la diagramación. Estructura y mecánica del BOP de Sevilla y paso al formato digital.

24.—Diseño y maquetación de revistas: Características externas, secciones y elementos de publicación. Tipos. Uso de la retícula.

Grupo III

25.—Tipografía: Historia, anatomía, clasificación tipográfica y usos.

26.—Ortotipografía y autoedición de un texto. Corrección y signos. Une 54-0051-74.

27.—Preimpresión: Sistemas de captura de imagen, el proceso de digitalización. Tratamiento y herramientas de preimpresión.

Pruebas de color. Filmación fotográfica (CTF) y directo a plancha (CTP).

28.—Preimpresión: Arte final. Lenguaje PostScript. Calibración de dispositivos.

29.—Preimpresión: Principios de la separación de colores. Modos de color.

30.—Preimpresión: Lineaturas y resoluciones. Tramas y tipos de tramados. Periféricos de salida. Sistema integrado de preimpresión Founder ElecRoc 5. Imposer.

31.—Software de edición de texto y maquetación. Software de dibujo vectorial. Software de imagen bitmat. Formatos de archivos.

32.—Postimpresión: Principios, partes de un libro y tipos de encuadernación. Manipulados y maquinaria.

33.—Manual de identidad corporativa de la Diputación Provincial de Sevilla.

34.—El derecho fundamental a la producción y creación literaria, artística, científica y técnica. Su regulación legal. La protección de la propiedad intelectual: El Registro, las acciones civiles y la protección penal.

35.—El ámbito de la propiedad intelectual: Derechos morales, económicos y otros derechos. Depósito Legal, ISBN, ISSN.

36.—Normativa en materia de Igualdad y Violencia de género: conceptos generales.

Sevilla, 5 de febrero de 2018.—El Secretario General (P.D. Resolución 2579/15, de 2 de julio), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

25W-1114

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es