



### SUMARIO

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 11 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se abre plazo para que los aspirantes que han superado la fase de oposición para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General (A2.1100), por el sistema de acceso libre, presenten el autobaremo de sus méritos y aporten la documentación acreditativa de los mismos.

4

Resolución de 11 de enero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se abre plazo para que los aspirantes que han superado la fase de oposición para acceso a la condición de personal laboral fijo de la Junta de Andalucía del Grupo I en la categoría profesional de Médico/a Rehabilitador/a (1043), presenten el autobaremo de sus méritos y aporten la documentación acreditativa de los mismos.

4

#### CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 7 de enero de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.

5

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 22 de diciembre de 2009, de la Universidad de Sevilla, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión por el sistema de promoción interna.

6

Número formado por cuatro fascículos

Martes, 19 de enero de 2010

Año XXXII

Número 11 (1 de 4)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

Resolución de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de programas a entidades sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.

14

Resolución de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de infraestructuras a entidades sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.

15

#### CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Resolución de 22 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Urbanismo, por la que se emplaza a los terceros interesados en los recursos contencioso-administrativos relacionados ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla.

17

Resolución de 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla, de 23 de octubre de 2009, en relación con el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Écija (Sevilla) (Expte.: SE-194/07).

17

#### CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

Resolución de 14 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita.

17

Resolución de 16 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita.

17

Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Promoción y Comercialización Turística, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 805/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

17

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 22 de diciembre de 2009, de la Universidad de Cádiz, de aprobación del Presupuesto para el año 2010.

17

Resolución de 11 de diciembre de 2009, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan a concurso público becas de investigación con cargo a Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación.

28

### 4. Administración de Justicia

#### JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 4 de enero de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, dimanante del procedimiento social ordinario núm. 1016/2007.

30

### 5. Anuncios

#### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### AYUNTAMIENTOS

Edicto de 12 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, de la Gerencia de Urbanismo, para dar publicidad a la licitación de la contratación que se indica. (PP. 3666/2009).

31

#### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

Anuncio de 7 de enero de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos.

32

Anuncio de 7 de enero de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de Espectáculos Públicos.

32

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

Resolución de 18 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se concede una subvención a la Sociedad Laboral que se cita.

32

Resolución de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos a las entidades que se citan.

32

Resolución de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos a las entidades que se citan.

33

Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos a las entidades que se citan.

33

Resolución de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se concede una subvención a la sociedad laboral que se cita.

33

Anuncio de 18 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, de resolución de autorización administrativa de instalación eléctrica, aprobación de proyecto de ejecución y declaración de utilidad pública en concreto de la instalación eléctrica: Ampliación de la subestación El Rocío, de 220 kV, nueva posición de línea el Aljarafe, emplazada en el término municipal de Almonte (Huelva). (PP. 3524/2009).	33	Resolución de 28 de septiembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada para el proyecto de instalación de una planta de reciclaje de residuos inertes procedentes de la construcción y demolición a instalar en el municipio de Málaga. (PP. 3021/2009).	38
Anuncio de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, de la admisión definitiva de la solicitud del Permiso de Investigación.	34	Anuncio de 3 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.	39
<b>CONSEJERÍA DE SALUD</b>		Anuncio de 9 de diciembre de 2009, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, notificando acuerdo de iniciación y formulación de cargos del expediente sancionador que se cita.	39
Anuncio de 4 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se comunica Resolución de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, por la que se anula la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de las industrias que se citan.	34	<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
<b>CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL</b>		Anuncio de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a de Montes.	39
Acuerdo de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se ordena la notificación de requerimientos por edicto a solicitantes del programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad, regulado por el decreto que se cita.	35	Anuncio de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas.	47
<b>CONSEJERÍA DE CULTURA</b>		Anuncio de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Ingeniero/a de Caminos.	54
Anuncio de 11 de enero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la relación de adjudicaciones de contratos de publicidad institucional correspondiente al 3.er cuatrimestre del año 2009.	37	Anuncio de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.	61
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE</b>		Anuncio de 9 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.	68
Resolución de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se hace pública la resolución de concesión y denegación de subvenciones para acciones y actividades sostenibles en los parques naturales y nacionales de Andalucía incluidos en la Red Natura 2000 y sus áreas de influencia socioeconómica, para la convocatoria 2008.	38	Anuncio de 21 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Rociana del Condado, de bases para proveer las plazas vacantes de funcionarios y personal laboral contenidas en el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.	80
Resolución de 23 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se hace pública la resolución de concesión y denegación de subvenciones en las áreas de influencia socioeconómica del Parque Nacional de Doñana y Parque Nacional de Sierra Nevada para el 2008, al amparo de la Orden que se cita.	38	<b>IB, IFP, IES, CP</b>	
		Anuncio de 2 de diciembre de 2009, del IES Bahía de Almería, de extravía de título de Bachillerato. (PP. 3643/2009).	93
		Anuncio de 17 de diciembre de 2009, del IES Belén, de extravía de título de Bachiller. (PP. 3749/2009).	93
		Anuncio de 21 de diciembre de 2009, del IES Maestro Padilla, de extravía de título de Graduado en ESO. (PP. 3773/2009).	93

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2010, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se abre plazo para que los aspirantes que han superado la fase de oposición para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General (A2.1100), por el sistema de acceso libre, presenten el autobaremo de sus méritos y aporten la documentación acreditativa de los mismos.*

Publicado el listado de opositores que han superado el ejercicio de la fase de oposición por la Comisión de Selección de las pruebas selectivas por el sistema de acceso libre para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General (A2.1100), convocadas por Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 29 de junio de 2009, para dar cumplimiento al apartado 8 de la base tercera de dicha Orden, este Instituto Andaluz de Administración Pública

#### R E S U E L V E

Primero. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición disponen de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para presentar, dirigido al Instituto Andaluz de Administración Pública, el autobaremo de sus méritos y el/los separador/es de documentos en los modelos que figuran como Anexo de la presente y en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), así como la documentación acreditativa de los méritos conforme al baremo establecido en el apartado 12 de la base tercera de la Orden de 29 de junio de 2009.

Segundo. Los méritos habrán de ir referidos al día de publicación en el BOJA de la Orden de la Convocatoria de las presentes pruebas selectivas, debiendo consistir la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias firmadas por los/as interesados/as en las que harán constar: «Es copia fiel del original». Aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía, quedarán exentos de la justificación documental de éstos, pero tendrán que presentar, debidamente cumplimentado, tanto el Anexo de autobaremo, como el/los separador/es de documentos que se publican como Anexos de la presente Resolución.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen en el/los separador/es de documento/s.

Tercero. A los efectos de la presentación de los méritos, los aspirantes habrán de cumplimentar los siguientes documentos:

- Anexo de autobaremo: Se indicará la puntuación que se otorga cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.
- Anexo separador de documentos: Donde se relacionarán los documentos acreditativos de los méritos. Un mismo docu-

mento se relacionará una sola vez y se asociará a uno o más méritos según corresponda. Solo se presentará una única copia de cada documento. Existe un modelo separador para relacionar los documentos del 1 al 50 y, en caso de ser necesario relacionar más documentos, existe otro modelo para relacionar documentos del número 51 al 100.

Cuarto. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobareados por los aspirantes durante el plazo establecido en la presente Resolución.

A tales efectos:

- Se entenderán autobareados aquellos méritos debidamente puntuados en el Anexo de autobaremo.
- Solo se entenderán alegados aquellos méritos asociados al correspondiente apartado del baremo en el separador de documentos.
- Se entenderán acreditados aquellos méritos justificados con un documento aportado que aparezca debidamente numerado y relacionado en el/los separador/es de documento/s, salvo en los casos reseñados en el apartado segundo de la presente Resolución.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de enero de 2010.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

**Ver Anexos en páginas 11 a 14 del BOJA núm. 182, de 16.9.2009**

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2009, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se abre plazo para que los aspirantes que han superado la fase de oposición para acceso a la condición de personal laboral fijo de la Junta de Andalucía del Grupo I en la categoría profesional de Médico/a Rehabilitador/a (1043), presenten el autobaremo de sus méritos y aporten la documentación acreditativa de los mismos.*

Publicado el listado de opositores que han superado el ejercicio de la fase de oposición por la Comisión de Selección de las pruebas selectivas por el sistema de acceso libre para acceso a la condición de personal laboral fijo de la Junta de Andalucía del Grupo I en la categoría profesional de Médico/a Rehabilitador/a (1043), convocadas por Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 20 de mayo de 2009, para dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 8 de la base tercera de dicha Orden, este Instituto Andaluz de Administración Pública,

#### R E S U E L V E

Primero. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición disponen de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para presentar, dirigido al Instituto Andaluz de Administración Pública, el auto-

baremo de sus méritos y el/los separador/es de documentos en los modelos que figuran como Anexo de la presente y en la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), así como la documentación acreditativa de los méritos conforme al baremo establecido en el apartado 11 de la base tercera de la Orden de 20 de mayo de 2009.

Segundo. Los méritos habrán de ir referidos al día de publicación en el BOJA de la Orden de Convocatoria de las presentes pruebas selectivas, debiendo consistir la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias firmadas por los/as interesados/as en las que harán constar: «Es copia fiel del original». Aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía quedarán exentos de la justificación documental de estos, pero tendrán que presentar, debidamente cumplimentado, tanto el Anexo de autobaremo como el/los separador/es de documentos que se publican como Anexos de la presente Resolución.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen en el/los separador/es de documento/s.

Tercero. A los efectos de la presentación de los méritos, los aspirantes habrán de cumplimentar los siguientes documentos:

- Anexo de autobaremo: Se indicará la puntuación que se otorga cada aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

- Anexo separador de documentos: Donde se relacionarán los documentos acreditativos de los méritos. Un mismo documento se relacionará una sola vez y se asociará a uno o más méritos según corresponda. Solo se presentará una única copia de cada documento. Existe un modelo separador para relacionar los documentos del 1 al 50 y, en caso de ser necesario relacionar más documentos, existe otro modelo para relacionar documentos del número 51 al 100.

Cuarto. Los méritos a valorar por la Comisión de Selección a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremos por los aspirantes durante el plazo establecido en la presente Resolución.

A tales efectos:

- Se entenderán autobaremos aquellos méritos debidamente puntuados en el Anexo de autobaremo.

- Solo se entenderán alegados aquellos méritos asociados al correspondiente apartado del baremo en el separador de documentos.

- Se entenderán acreditados aquellos méritos justificados con un documento aportado que aparezca debidamente numerado y relacionado en el/los separador/es de documento/s, salvo en los casos reseñados en el apartado segundo de la presente Resolución.

La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 11 de enero de 2010.- El Director, José A. Soriano Cabrera.

Ver Anexo en páginas 8 a 11 del BOJA núm. 179, de 11.9.2009

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCIÓN de 7 de enero de 2010, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación próximo a quedar vacante.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 6 de septiembre de 2004 (BOJA núm. 181, de 15 de septiembre), anuncia la provisión de un puesto de trabajo, con sujeción a las siguientes

### B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución, que quedará vacante próximamente.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos para el desempeño del puesto, señalados en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Turismo, Comercio y Deporte, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, en Sevilla, Edificio Torretriana, s/n, o en el Registro General de la Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte en Córdoba, sita en C/ Victoriano Rivera, 4, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales, el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae», en el que hará constar número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

4. La toma de posesión se efectuará en los términos establecidos en el art. 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 7 de enero de 2010.- El Viceconsejero, P.S. (Decreto 119, de 29.4.08), la Secretaria General Técnica, M.ª del Mar Alfaro García.

### A N E X O

#### CONVOCATORIA DE PLD

Consejería u Organismo: Turismo, Comercio y Deporte.  
Centro de trabajo: Delegación Provincial de Turismo, Comercio y Deporte.

Descripción puesto de trabajo:

Código: 2761310.

Denominación del puesto de trabajo: Secretario General.  
Núm.: 1.  
Ads.: F.  
Gr.: A.  
Mod. accs.: PLD.  
Área Funcional/Relacional: Admón. Pública.  
Niv. C.D.: 28.  
C. Específico: 21.024,00 €.  
R: X  
F: X  
I: X  
D: X  
P: -  
Cuerpo: P-A11.  
Exp.: 3.  
Titulación:  
Formación:  
Otros requisitos:  
Localidad: Córdoba.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2009, de la Universidad de Sevilla, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión por el sistema de promoción interna.*

Existiendo plazas vacantes de adscripción indistinta a los grupos B y C (actualmente A2 y C1 conforme al Estatuto Básico del Empleado Público) de las Escalas de la Universidad de Sevilla, ocupadas por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas del Grupo C (actualmente C1), a fin de facilitar la promoción profesional en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, actualmente en vigor en virtud de la disposición final cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público, previa negociación con los representantes de los funcionarios, el Rector, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el art. 75 de la Ley Orgánica de Universidades, el art. 114 y siguientes del Estatuto de la Universidad de Sevilla, y el art. 15 del Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Gestión de la Universidad de Sevilla con sujeción a las siguientes

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Características generales. Plazas convocadas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 40 plazas de la Escala de Gestión de la Universidad de Sevilla, por el sistema de Promoción Interna, que se regirán por lo dispuesto en la legislación básica sobre Función Pública y su normativa de desarrollo, la Ley Orgánica de Universidades, la Ley Andaluza de Universidades y demás normativa autonómica que resulte de aplicación, el Estatuto de la Universidad de Sevilla, el Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y por las bases que establece la presente convocatoria.

Del total de plazas se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior a un 33%, de acuerdo con la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, acreditándose dicha circunstancia mediante certificación del organismo competente en la que aparezca claramente el porcentaje de la disca-

padidad. Este cupo de reserva asciende a dos plazas. Aquellas que, reservadas, queden desiertas, se acumularán a las del turno ordinario de promoción interna.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes a un Cuerpo o Escala adscrito al grupo C1 del art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, encontrarse en situación de servicio activo con destino en la Universidad de Sevilla y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en aquel Cuerpo o Escala.

A estos efectos, se consideran asimilados a la situación de activo la excedencia por cuidados de familiares y la de servicios especiales.

b) Estar en posesión del título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los participantes manifiesten expresamente en su solicitud que reúnen todas y cada uno de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de solicitudes. Deberán ser acreditadas fehacientemente en el plazo de aportación de documentos previo al nombramiento como funcionario de carrera, siendo excluidos en caso contrario de la relación definitiva de aprobados.

2.2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Modelo de solicitud. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, cuyo modelo se reproduce en el Anexo I, y que podrá obtenerse en el Registro General de la Universidad de Sevilla o a través de la página web: [www.r2h2.us.es](http://www.r2h2.us.es).

3.2. Centros de recepción de solicitudes. La presentación de la solicitud se efectuará en el Registro General de la Universidad de Sevilla, sito en C/ San Fernando, núm. 4; en el Registro General Auxiliar del Pabellón de Brasil de esta Universidad, sito en Paseo de las Delicias, s/n; o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud irá dirigida al Señor Rector Magnífico de esta Universidad.

El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. Minusválidos. Adaptaciones. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el recuadro correspondiente, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios.

3.4. Certificado de méritos. Los aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud, aquellos méritos que no consten en su expediente personal o de formación.

3.5. Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Sevilla dictará Resolución, que se publicará en la página web de la Universidad de Sevilla, <https://www.r2h2.us.es>, en la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

4.2. Plazo de subsanación. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón oficial referido en el apartado anterior, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en su caso.

#### 5. Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, consistiendo el concurso en la valoración de los méritos según el baremo que más adelante se reproduce, y la oposición, en la superación de la prueba que se especifica en el programa de materias.

##### 5.1. Fase de oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de oposición será de 55 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

a) El primer ejercicio consistirá en un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una correcta, cuyo contenido estará relacionado con todo el programa.

La duración de este ejercicio será de 90 minutos.

b) El segundo ejercicio consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, tipo test de respuestas alternativas, a elegir por el opositor de entre tres propuestos por el Tribunal, uno de cada una de las partes del programa.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

c) En cada uno de los ejercicios cada pregunta contestada incorrectamente penalizará descontando el valor de una respuesta válida por cada cuatro erróneas o la parte proporcional que corresponda.

d) Cada uno de los ejercicios será valorado de 0 a 27,5 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 13,75 puntos para superarlo. Para considerarlos superados se exigirá acertar como mínimo el 55% del número total de preguntas que integran cada uno de los cuestionarios, una vez aplicada la penalización señalada en el apartado anterior.

### PROGRAMA DE MATERIAS

#### PRIMERA PARTE: ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y DERECHO ADMINISTRATIVO

1. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior: La Declaración de Bolonia. Antecedentes y consecuencias para el sistema universitario español. Créditos ECTS y movilidad: Programa europeo de movilidad; otros programas de intercambio y cooperación universitaria.

2. El factor humano en la organización: Grupos de trabajo y trabajo en equipo. Desarrollo y motivación de los Recursos Humanos.

3. La comunicación. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.

4. La dirección de las organizaciones. Funciones directivas. Origen y naturaleza de la autoridad; el liderazgo: Clases, ámbito de actuación y factores de influencia. Jerarquía y autoridad: el proceso escalar. Responsabilidad y autoridad. Jerarquía lineal y jerarquía funcional. Delegación de la autoridad.

5. La planificación de la gestión pública. Estrategia organizacional. La planificación estratégica y operativa. Definición de objetivos, evaluación y asignación de recursos. Instrumentos estadísticos, informáticos y de reproducción en la actividad de las organizaciones actuales. Instrumentos de análisis y mejora de la organización.

6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones

Públicas. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas.

7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La ejecutoriedad. Revisión, anulación y revocación.

8. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Consideraciones generales, presupuestos, requisitos temporales y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y personal.

9. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La regulación del procedimiento administrativo en el Derecho administrativo español.

10. Revisión de los actos. Revisión de oficio. Anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación. El recurso extraordinario de revisión: Objeto, naturaleza y efectos.

11. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del Sector Público y elementos estructurales de los contratos. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

12. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: Del ámbito de aplicación y los principios generales. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. De la gestión electrónica de los procedimientos. Régimen jurídico de la administración electrónica. Definiciones.

13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Funciones y competencias de la Administración. Obligaciones de los empresarios y Administraciones Públicas.

#### SEGUNDA PARTE. GESTIÓN UNIVERSITARIA

1. La autonomía universitaria: Principios inspiradores y extensión de la Ley Orgánica de Universidades. Creación, régimen jurídico y estructura de las Universidades. El gobierno de las Universidades. El Consejo de Universidades. El estudio en la Universidad.

2. La Ley Andaluza de Universidades: Los Estudiantes: derechos y deberes. Becas y créditos.

3. La Ley Andaluza de Universidades: Coordinación universitaria: principios generales. Consejo Andaluz de Universidades.

4. La Ley Andaluza de Universidades: La calidad universitaria. Evaluación de la calidad y acreditación universitaria. La Ley Andaluza de la Ciencia y el Conocimiento: La Agencia Andaluza del Conocimiento.

5. El acceso a la Universidad. Real Decreto 69/2000, de 21 de enero. Acuerdos de 12 de mayo de 2009, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía. El Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla: acceso y progresión en las enseñanzas.

6. El Estatuto de la Universidad de Sevilla (1). Título Preliminar. Órganos generales de la Universidad de Sevilla.

7. El Estatuto de la Universidad de Sevilla (2). Estructura académica de la Universidad.

8. El Estatuto de la Universidad de Sevilla (3). La actividad universitaria. La comunidad universitaria. Administración y servicios de la Universidad de Sevilla.

9. Los funcionarios de los Cuerpos Docentes Universitarios. Régimen del funcionario docente universitario: Derechos y obligaciones. El profesorado contratado.

10. La Ley Orgánica de Universidades y la Ley Andaluza de Universidades: El acceso a los cuerpos docentes universitarios.

11. La Ley Orgánica de Universidades y la Ley Andaluza de Universidades: El acceso a la condición de profesor contratado.

12. Normas de matrícula y permanencia en la Universidad de Sevilla: Resoluciones Rectorales reguladoras de las normas de matrícula en la Universidad de Sevilla.

13. Sistemas de Becas y Ayudas al Estudio (R.D. 1721/2007, de 21 de diciembre). Becas y Ayudas al Estudio en la Universidad de Sevilla. Convocatoria Ayudas al Estudio Junta de Andalucía-Universidad de Sevilla, curso 2008-2009.

14. Estudios universitarios oficiales de Grado y Postgrado. Adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior. Títulos académicos universitarios (R.D. 1393/2007).

15. Enseñanzas propias de la Universidad de Sevilla: su regulación en el Reglamento General de Actividades Docentes, el Reglamento de las Enseñanzas Propias de la Universidad de Sevilla y la Resolución Rectoral de 10 de enero de 2008.

### TERCERA PARTE. PERSONAL Y GESTIÓN ECONÓMICA

1. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

2. La función pública: Situación constitucional y organización actual. Ingreso en los cuerpos y escalas de las Administraciones Públicas según la normativa estatal aplicable, la provisión de puestos de trabajo y promoción, requisitos, procedimientos y efectos según la normativa propia y autonómica.

3. Planificación de recursos humanos. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Los planes de empleo. Las relaciones de puestos de trabajo.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios: puestos y efectos de cada una de ellas.

5. Las incompatibilidades del personal al servicio del sector público. Regulación, procedimiento y efectos.

6. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos: faltas y sus clases, sanciones, tramitación y efectos.

7. El personal funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla: Su regulación en la Ley Orgánica de Universidades. El Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

9. Ley Orgánica de Libertad Sindical: La sindicación del personal funcionario y laboral de las Administraciones Públicas. La participación de los trabajadores en la empresa. Órganos de representación.

10. El régimen económico y financiero de la Universidad de Sevilla. El Presupuesto universitario. Concepto y principios presupuestarios. Estructura del presupuesto. Los créditos y sus limitaciones. Normas de ejecución del presupuesto. Fases y documentos contables de la ordenación del gasto.

11. La Universidad de Sevilla. El presupuesto universitario. El ciclo presupuestario. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos de crédito, créditos ampliables, generaciones de crédito, transferencias de crédito, incorporaciones de crédito. Los anticipos de Tesorería. Gastos plurianuales.

12. El procedimiento de pago: ordenación del pago. Procedimientos especiales de pago: anticipo de caja fija y pagos a justificar.

13. El control de la actividad financiera pública. El control interno y el control externo: concepto, órganos de control y modalidades.

14. El Plan General de Contabilidad Pública. Principios contables. Cuentas anuales: balance de situación, cuenta de resultado económico-patrimonial, estado de liquidación del presupuesto y memoria. Remanente de tesorería. Rendición de cuentas en la Universidad de Sevilla.

5.2. Desarrollo de los ejercicios.

5.2.1. Acreditación de la identidad. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

5.2.2. Llamamiento único. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.3. Publicación de la fecha de los ejercicios. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la Resolución Rectoral de la Universidad de Sevilla en la que se apruebe las listas de admitidos y excluidos. Este, no obstante, no se realizará antes del 15 de mayo de 2010.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La fecha de celebración del segundo ejercicio se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Rectorado y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con 72 horas al menos de antelación a la señalada para el inicio del mismo. Este, no obstante, no se realizará antes del 15 de junio de 2010.

5.4. Fase de concurso.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 45 puntos.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad. Máximo 13 puntos. La antigüedad del funcionario teniendo en cuenta para ello los servicios prestados reconocidos al amparo de la Ley 70/78 hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes de esta convocatoria será valorado de acuerdo a la siguiente escala:

- Servicios reconocidos en cualquier Grupo o Escala, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 6 puntos.

- Servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala C1 (anteriormente C), a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios, sin perjuicio de que dichos periodos puedan ser valorados en el párrafo anterior, hasta un máximo de 7 puntos.

Las fracciones de tiempo superior a 6 meses serán valoradas con 0,25 puntos.

b) Grado personal. Máximo 12 puntos. El grado personal consolidado se valorará conforme a la siguiente escala:

Grado de Nivel 22 - 21: 12,0 puntos.

Grado de Nivel 20 - 19: 11,0 puntos.

Grado de Nivel 18: 10,0 puntos.

Grado de Nivel 17 o inferior: 9,0 puntos.

c) Puesto de trabajo. Máximo 11 puntos. Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe el aspirante como titular al final del plazo de solicitudes, de acuerdo a la siguiente escala:

Nivel 21 o superior: 11,0 puntos.

Nivel 20 - 19: 9,5 puntos.

Nivel 18: 8,0 puntos.

Nivel 17 o inferior: 6,5 puntos.

d) Titulación. Máximo 3 puntos. Se valorará con 1,5 puntos por cada titulación superior a la exigida (Licenciado, Doctorado).

e) Superación de ejercicios de procesos selectivos de promoción interna del mismo nivel en la Universidad de Sevilla.

Máximo 3 puntos. Se valorará a razón de 1 punto por cada ejercicio superado.

f) Formación: Máximo 3 puntos. Se valorarán las actividades formativas organizadas o reconocidas por la Universidad de Sevilla, las actividades formativas realizadas en otras Universidades o Administraciones Públicas en los términos previstos en los convenios de cooperación u homologación, y los cursos y acciones formativas impartidos por las organizaciones sindicales dentro del marco del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria, a razón de 0,01 por hora.

5.5. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Sevilla, con declaración de las inexactitudes o falsedades manifestadas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 6. Tribunales.

6.1. Composición. El Tribunal Calificador será presidido por el Rector y estará constituido, además, por cuatro vocales miembros de la Universidad de Sevilla, o de otras universidades andaluzas, nombrados por el Rector. Asimismo, para cada uno de los miembros titulares se nombrará un suplente. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un miembro de los Servicios de Personal nombrado por el Rector.

La composición de los miembros del Tribunal se hará pública mediante Resolución Rectoral, al mismo tiempo que se expongan las listas de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Sevilla, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dichos artículos, habiendo de constar por escrito la inexistencia de dicha circunstancia.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran algunas de dichas circunstancias.

6.3. Cambio en la composición. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.2.

6.4. Constitución. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia obligada de Presidente y Secretario y de la mitad al menos de sus miembros.

En la sesión de constitución, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, para actuar válidamente, requerirá la misma mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indicada anteriormente.

Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, acordando las medidas necesarias para resolver cuantas cuestiones no estén previstas en la presente convocatoria.

Su actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la normativa procedimental.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.5. Garantía de corrección de ejercicios. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. Información a los participantes. A efecto de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Sevilla, C/ San Fernando, núm. 4, teléfonos 9545 51 070 ó 954 551 067. También se podrá solicitar información a través de e-mail a la siguiente dirección electrónica: pasfuncionario@us.es.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

6.7. Categoría. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 21 de abril).

## 7. Relación de aprobados.

7.1. Declaración de aprobados. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

En caso de empate, el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en el supuesto de que persistiera el mismo, por la puntuación obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate se tomará en cuenta la puntuación del segundo ejercicio. En último lugar se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De subsistir el empate, este se resolverá acudiendo sucesivamente a la puntuación obtenida en los distintos méritos valorados, según el orden establecido en las presentes bases. Como último criterio se procederá de la siguiente forma: ordenación de menor a mayor del número inverso de los DNI de cada uno de los participantes afectados por el empate; y sorteo aleatorio de un número de 8 cifras que será el determinante para el inicio de los desempates.

7.2. Acuerdo provisional de aprobados. Junto con la calificación del último ejercicio, el Tribunal publicará, con carácter provisional, la relación de aprobados con indicación del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar ordenada por calificación de mayor a menor, e, igualmente, habrá de constar puntuación desglosada del ejercicio y valoración de la fase de concurso, en su caso.

Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días naturales para posibles impugnaciones.

7.3. Acuerdo definitivo de aprobados. Finalizado el plazo anterior, y resueltas las reclamaciones que puedan presentarse, el Tribunal elevará a definitiva la Relación de Aprobados.

7.4. Publicación de la relación de aprobados. Dicha relación se remitirá al Rector, el cual, previa declaración de conformidad, ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## 8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. Documentación a presentar. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, los opositores que hayan superado del proceso selectivo deberán aportar la documentación necesaria, que no se encuentre suficientemente acreditada en su expediente, con objeto de proceder a su nombramiento como funcionario de la Escala de Gestión.

8.2. Nombramientos. La autoridad convocante, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará Resolución por la que se nombre funcionario de carrera a los participantes que hayan superado el proceso selectivo, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### 9. Eliminación de archivos.

Se informa a los participantes en esta convocatoria que la documentación presentada, junto con su solicitud de participación, en virtud de lo que establece el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad, de fecha 8 de febrero de 2002, permanecerá en los Archivos del Servicio de PAS durante un año a partir de la firmeza del procedimiento, y otro año en el Archivo General de esta Universidad; pasados dichos plazos serán eliminados, por lo que se recomienda a los interesados, una vez finalizado el procedimiento en curso, procedan a la retirada de los mismos.

#### 10. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en las formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, procediendo contra esta Resolución alternativamente:

1.º Recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.º Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, según dispone el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utilizada la primera de las vías de recurso citadas, no podrá interponerse por el interesado el recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto expresa o implícitamente aquél, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### 11. Disposición final.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla informa a los participantes en esta convocatoria que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud de participación y demás documentación que se adjunte, van a ser incorporados para su tratamiento, en el fichero Oposiciones y Concursos, declarado ante la Agencia Española de Protección de Datos, que tratará los datos de todos los participantes en la presente convocatoria, conforme al procedimiento establecido en la misma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla, C/ San Fernando, 4, 41004, Sevilla.

Sevilla, 22 de diciembre de 2009.- El Rector, Joaquín Luque Rodríguez.

## ANEXO I



**UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA CUBRIR**  
**PLAZAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO**

- Se recomienda la lectura atenta de las bases de la Convocatoria. Recuerde que dichas bases son las que contienen la información válida que a usted le interesa; estas instrucciones sólo tiene valor aclaratorio e informativo.
- Cualquier duda que tenga al respecto de la convocatoria podrá consultarla en el Servicio Gestión PAS funcionario (RECTORADO)
- Esta solicitud habrá de ser presentada, una vez abonados los derechos de examen, en su caso, en el Registro General (C/ San Fernando, nº 4), en el Registro General Auxiliar (Pabellón de Brasil sito en Paseo de las Delicias s/n) de esta Universidad o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **PARA RELLENAR EL IMPRESO:**
  - \* Escriba a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura utilizando letras mayúsculas.
  - \* No doble el papel ni realice correcciones, enmiendas o tachaduras.
  - \* Sobre los siguientes apartados, tenga en cuenta:  
MINUSVÁLIDO: Indique si lo es o no y en su caso, grado  
DERECHOS DE EXAMEN: Indique el importe abonado.  
4A, 4B, 4C: Sólo indique la información requerida en convocatoria, cuando esta lo exija.
- **ANTES DE PRESENTAR ESTA SOLICITUD, por favor, VERIFIQUE:**
  - \* SI LA HA FIRMADO.
  - \* SI HA ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (en caso que sea exigible).
  - \* SI APORTA FOTOCOPIA DEL DNI.
  - \* SI HA COMPLETADO TODOS LOS DATOS EXIGIBLES.
  - \* SI APORTA LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA (EN SU CASO).



**UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA CUBRIR**  
**PLAZAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Entidad Emisora

Q 4 1 1 8 0 0 1 1

Identificación

7 6 0

ESPACIO RESERVADO PARA REGISTRO

**1. CONVOCATORIA**

Escala a la que aspira	
Funcionario	Sistema Acceso: Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/>

**2. DATOS DEL SOLICITANTE**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
SEXO H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	Adaptación solicitada para realización de ejercicios		Fecha de Nacimiento DÍA <input type="checkbox"/> MES <input type="checkbox"/> AÑO <input type="checkbox"/>
DOMICILIO: Calle o plaza y número		C. POSTAL	¿Es Minusválido? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="text"/> %
DOMICILIO: Municipio	PROVINCIA	TFNO:	
TITULACIÓN:	Fecha de obtención:	Correo electrónico:	

**3. MERITOS ALEGADOS EN FASE DE CONCURSO**

Antigüedad (en meses) <input type="text"/>	Grado Consolidado: <input type="text"/>
Nivel del Puesto: <input type="text"/>	Meses trabajados como interino: <input type="text"/>

**4. OTROS DATOS A CONSIGNAR**

- Rellenar estos apartados sólo si se exige en Convocatoria.	4A	<input type="text"/>
- Lea atentamente las bases de la Convocatoria	4B	<input type="text"/>
	4C	<input type="text"/>

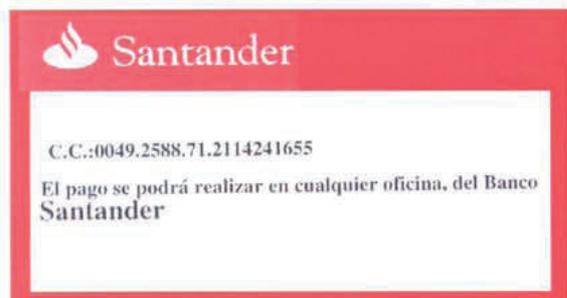
El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la misma,

ADMITIDO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CAUSA DE EXCLUSIÓN <input type="text"/>

Sevilla, a de de 200  
 (Firma del interesado)

<b>A INGRESAR</b>
..... €

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN (Sólo en el caso de que lo establezca la convocatoria)



INGRESADO EN:
(Sello Entidad Bancaria, mecanización, fecha y firma)

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña .....  
con domicilio en .....  
y DNI núm. ....

Declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala ..... de la Universidad de Sevilla, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ....., a ..... de ..... de 20...

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de programas a entidades sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.*

Vistas las solicitudes presentadas por las entidades sin ánimo de lucro, que en Anexo adjunto se relacionan, se constatan los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 7 de julio del presente año se publica la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y Universidades Públicas, y efectúa su convocatoria para el año 2009, siendo admitidas a trámite 48 solicitudes de Entidades sin ánimo de lucro en la Modalidad de Programa.

2.º Examinadas las solicitudes por la Comisión de Valoración, se comprueban que 42 reúnen todos los requisitos exigidos en la citada Orden de Convocatoria, al no haber subsanado las 6 restantes la solicitud en el plazo otorgado al efecto.

3.º Los proyectos presentados están dirigidos a la realización de actividades que favorezcan la participación social y asociacionismo de la población inmigrante; promover programas de formación; favorecer el intercambio entre las personas que intervienen en el ámbito de la inmigración; conocer la realidad de la inmigración en Andalucía y propiciar actitudes favorables a la acogida y a la integración social de la población inmigrante.

4.º Valoradas las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la Orden de convocatoria, se estiman favorables para obtener subvenciones aquellas cuya puntuación alcanzan los 71 puntos en la modalidad de Programas.

5.º Existe dotación presupuestaria para atender las solicitudes de subvención valoradas favorablemente por un total de 53.050,00 € proveniente de la aplicación presupuestaria 0.1.12.00.02.18.483.00.31J.4.

Ante los anteriores hechos procede la siguiente

#### VALORACIÓN JURÍDICA

1.º Esta Delegación Provincial tiene la competencia delegada para dictar la presente Resolución, en virtud del art. 11 de la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y Universidades Públicas, y se efectúa su convocatoria para el año 2009.

2.º El art. 6.2 de la Orden de convocatoria establece que el procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, estando limitada a la disponibilidad presupuestaria, por lo que ha sido necesario

procederá la ordenación de las solicitudes, atendiendo a los criterios establecidos en la Orden de convocatoria, con el fin de conceder subvenciones a las solicitudes que hayan obtenido mayor valoración. Una vez valoradas todas las solicitudes de la modalidad de Programas, que reúnen los requisitos exigidos en la citada convocatoria, la calificación mínima necesaria para obtener subvención se ha establecido en 71 puntos.

3.º Examinadas las solicitudes correspondientes al Anexo de referencia, se aprecia que han obtenido una calificación igual o superior a los 71 puntos y por tanto valoradas favorablemente según los criterios referidos para la obtención de una subvención en la modalidad de Programas.

El resto de solicitudes que han obtenido una puntuación menor son contrarias a la estimación positiva de subvención.

En virtud de cuanto antecede,

#### R E S U E L V O

1.º Conceder a las Entidades sin ánimo de lucro, que se relacionan en el anexo, las subvenciones que se especifican para cada una de ellas, con indicación del porcentaje de ayuda respecto al presupuesto aceptado, por un valor total de 53.050,00 €, para Proyectos de Programas de Entidades sin ánimo de lucro, y denegar las restantes solicitudes que no han sido valoradas favorablemente.

2.º Las subvenciones serán abonadas en un solo pago, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Orden de convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.12.00.02.18.483.00.31J.4.

3.º El plazo de ejecución de los proyectos será el señalado en el Anexo de esta Resolución a contar desde la fecha de pago de la subvención.

4.º Las subvenciones concedidas habrán de ser justificadas en el plazo de un mes a contar desde la formalización del plazo de ejecución, mediante la presentación de los documentos a que se refiere el art. 23 de la Orden de convocatoria.

5.º Las entidades beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de lo establecido en el art. 22 de la Orden de convocatoria.

6.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos contemplados en el art. 24 de la Orden de convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo potestativamente recurso de reposición ante esta Delegación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 enero.

ANEXO DE PROGRAMAS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2009										
Nº Expediente	DENOMINACIÓN ENTIDAD	LOCALIDAD	TÍTULO PROYECTO	PRESUPUESTO ACEPTADO	APORTACIÓN PROPIA	APORTACIÓN OTRAS ENTIDADES	%	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	OBJETO A SUBVENCIÓN	PLAZO EJECUCIÓN
P-3 2009	Asociación Sociocultural de Mujeres Entre Dos Orillas	ALBUÑOL	"Integración de la mujer inmigrante en el municipio de Albuñol"	4000,00			100%	4.000,00	Talleres culturales	12 MESES
P-5 2009	Federación de Mujeres Progresistas de Andalucía. Delegación Granada	GRANADA	"Encuentro Intercultural de Mujeres"	5000,00	1000,00		80%	4.000,00	Talleres culturales	5 MESES
P-32 2009	Obra Social San Vicente de Pául	GRANADA	"Programa de información, participación y orientación social a inmigrantes "GRANADA ABIERTA"	24.550,00		10.000,00	59,27%	14.550,00	Información, orientación a inmigrantes	12 MESES
P-28 2009	Fundación Casas Diocesanas de Acogida- Cáritas	GRANADA	"Acogida y Atención Integral a Inmigrantes Sin Techo"	6.157,48	1.157,48		81,21%	5.000,00	Talleres ocupacionales	3 MESES
P-2 2009	CODENAF (Cooperación y desarrollo con el Norte de África)	GRANADA	"Habilidades y sensibilización en empleo, riesgos laborales"	5.000,00			100%	5.000,00	Talleres conductuales	4 MESES
P-4 2009	ACCEM (Asociación Comisión Católica Española de Migración)	GRANADA	"Mediación Sociolaboral"	5.000,00			100%	5.000,00	Información, orientación a inmigrantes	4 MESES
P-25 2009	Cáritas Diocesana de Granada	GRANADA	"Mirlo"	1.500,00			100%	1.500,00	Conocimiento del idioma	9 MESES
P-15 2009	Asociación Akiba	SANTA FE	"Mejora del servicio de atención al inmigrante en la Vega de Granada"	6.334,49	1.334,49		78,94%	5.000,00	Atención socio-jurídica al inmigrante	12 MESES
P-36 2009	Asociación de Mediadores Interculturales ASMIN	GRANADA	"Gestión de la multiculturalidad en la empresa y la sociedad Andaluza"	4.000,00			100%	4.000,00	Participación social multicultural	6 MESES
PRed -22 2009	Asociación Latinoamericana de Granada ALAGA	MARACENA	"Programa Multicultural Día de la Hispanidad"	7.470,00	1.000,00	1.470,00	66,94%	5.000,00	Promocionar la cultura latina	1MES

Granada, 15 de diciembre de 2009.- La Delegada, Marina Martín Jiménez.

*RESOLUCIÓN de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se conceden subvenciones en la modalidad de infraestructuras a entidades sin ánimo de lucro, al amparo de la Orden que se cita.*

Vistas las solicitudes presentadas por las entidades privadas sin ánimo de lucro, que en Anexo adjunto se relacionan, se constatan los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con fecha 7 de julio del presente año se publica la Orden de 28 de mayo de 2009, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrantes, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y Universidades Públicas, y efectúa su convocatoria para el año 2009, siendo admitidas a trámite 22 solicitudes de Entidades sin ánimo de lucro en la Modalidad de Infraestructuras.

2.º Examinadas las solicitudes por la Comisión de Valoración, se comprueban que 20 reúnen todos los requisitos exigidos

en la citada Orden de Convocatoria, al no haber subsanado las 2 restantes la solicitud en el plazo otorgado al efecto.

3.º Los proyectos presentados constan de inversiones destinadas a mejorar las infraestructuras que las Entidades sin ánimo de lucro destinan a centros y servicios de atención a los inmigrantes en cuanto se refiere a reformas, nuevas instalaciones y equipamientos.

4.º Valoradas las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la Orden de convocatoria, se estiman favorables para obtener subvenciones aquellas cuya puntuación alcanza los 75 puntos en la modalidad de Infraestructuras.

5.º Existe dotación presupuestaria para atender las solicitudes de subvención valoradas favorablemente por un total de 49.796,25 € proveniente de la aplicación presupuestaria 0.1.12.00.02.18.782.00.31J.6.

Ante los anteriores hechos procede la siguiente

#### VALORACIÓN JURÍDICA

1.º Esta Delegación Provincial tiene la competencia delegada para dictar la presente Resolución, en virtud del art. 11

de la Orden de 28 de mayo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas e infraestructuras destinados al arraigo, la inserción y la promoción social de personas inmigrante dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro y Universidades Públicas, y se efectúa su convocatoria para el año 2009.

2.º El art. 6.2 de la Orden de convocatoria establece que el procedimiento de concesión de subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, estando limitada a la disponibilidad presupuestaria, por lo que ha sido necesario proceder a la ordenación de las solicitudes, atendiendo a los criterios establecidos en la Orden de convocatoria, con el fin de conceder subvenciones a las solicitudes que hayan obtenido mayor valoración. Una vez valoradas todas las solicitudes de la modalidad de Infraestructuras, que reúnen los requisitos exigidos en la citada convocatoria, la calificación mínima necesaria para obtener subvención se ha establecido en 75 puntos.

3.º Examinadas las solicitudes correspondientes al anexo de referencia, se aprecia que han obtenido una calificación igual o superior a los 75 puntos y por tanto valoradas favorablemente según los criterios referidos para la obtención de una subvención en la modalidad de Infraestructuras.

El resto de solicitudes que han obtenido una puntuación menor son contrarias a la estimación positiva de subvención. En virtud de cuanto antecede,

#### RESUELVO

1.º Conceder a las Entidades sin ánimo de lucro, que se relacionan en el anexo, las subvenciones que se especifican para cada una de ellas, con indicación del porcentaje de ayuda respecto al presupuesto aceptado, por un valor total de 49.796,25 €, para Proyectos de Infraestructuras de Entidades sin ánimo de lucro, y denegar las restantes solicitudes que no han sido valoradas favorablemente.

2.º Las subvenciones serán abonadas en un solo pago, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Orden de convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 0.1.12.00.02.18.782.00.31J.6.

3.º El plazo de ejecución de los proyectos será el señalado en el Anexo de esta Resolución a contar desde la fecha de pago de la subvención.

4.º Las subvenciones concedidas habrán de ser justificadas en el plazo de un mes a contar desde la finalización del plazo de ejecución, mediante la presentación de los documentos a que se refiere el art. 23 de la Orden de convocatoria.

5.º Las entidades beneficiarias quedan obligadas al cumplimiento de lo establecido en el art. 22 de la Orden de convocatoria.

6.º Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, en los supuestos contemplados en el art. 24 de la Orden de convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente recurso de reposición ante esta Delegación Provincial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 enero.

#### ANEXO DE INFRAESTRUCTURAS DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO 2009

NÚM. EXPT.	DENOMINACIÓN ENTIDAD	LOCALIDAD	TÍTULO PROYECTO	PRESUPUESTO ACEPTADO	APORTACIÓN PROPIA	APORTACIÓN OTRAS ENTIDADES	%	SUBVENCIÓN CONCEDIDA	OBJETO A SUBVENCIONAR	PLAZO EJECUCIÓN
I-2 2009	Asociación Benéfico Social Virgen de la Cabeza	MOTRIL	«Equipamiento de cocina»	2.149,92	249,92		89,80%	2.200,00	Electrodomésticos cocina	12 MESES
I-9 2009	Comunidad de Mujeres Musulmanas de Granada	GRANADA	«Centro de Informática básica»	1.998,80	398,60		80,10%	1.600,00	Material informática	1 MES
I-11 2009	Comunidad Musulmana de Granada	GRANADA	«Inmigrante y administración digital»	2.369,47	369,47		84,41%	2.000,00	Equipos informáticos	1 MES
I-13 2009	Cáritas Diocesana de Granada	GRANADA	«Casa de acogida Ventas de Zafaraya»	15.515,00	6.000,00		61,33%	9.515,00	Reformas casa acogida	10 MESES
I-1 2009	Asociación para la Cooperación y Desarrollo con el Norte de África CODENAF	GRANADA	«Adquisición de material»	2.000,00			100%	2.000,00	Material oficina	12 MESES
I-20 2009	Movimiento por la Paz, el Desarme y la Solidaridad M.P.D.L.	CARTUJA Y MOCLIN	«Equipamiento Centros Residenciales M.P.D.L. Cartuja y M.P.D.L. Moclin»	10.700,00	200,00		98,13%	10.500,00	Material centro	12 MESES
I-3 2009	Asociación Cultural de Nacionales de Nigeria en Andalucía	GRANADA	«Infraestructura Granada 2009»	3 500,00			100%	3.500,00	Material oficina	12 MESES
I-15 2009	Granada Acoge	GRANADA	«Cambio de sede para atención de personas Inmigrantes»	13.001,25	2.000,00		84,61%	11.001,25	Reformas sede	5 MESES
I-18 2009	Asociación Benéfica ONG «Amigos para el Brasil» ABRA	PULIANAS	Ampliación Casa Acogida 1.ª fase	9.586,38	4.106,38		57,17%	5.480,00	Ampliación casa acogida	12 MESES
I-6 2009	Asociación para el Desarrollo Educativo y Social INTEGRA2	ALHENDIN	«Dotación en equipamiento del Centro de Menores Alhendin»	2.280,42	280,42		87,71%	2.000,00	Equipamiento cocina y dormitorios	8 MESES

## CONSEJERÍA DE VIVIENDA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

*RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Urbanismo, por la que se emplaza a los terceros interesados en los recursos contencioso-administrativos relacionados ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, comunicando la interposición de los recursos contencioso-administrativos números: 768, 769, 770, 771, 772, 779, 784, 785, 786, 789, 795 y 796 de 2009, contra la Orden de 17 de abril de 2009, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, relativa a la revisión del Plan General de Ordenación Urbanística de Jerez de la Frontera (Cádiz), y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

### HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 22 de diciembre de 2009.- El Director General, Daniel Fernández Navarro.

*RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se dispone la publicación de la Resolución de la Sección de Urbanismo de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Sevilla, de 23 de octubre de 2009, en relación con el Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Écija (Sevilla) (Expte.: SE-194/07).*

Ver esta disposición en fascículos 2, 3 y 4 de este mismo número

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*RESOLUCIÓN de 14 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita.*

Resolución de 14 de diciembre de 2009, por la que se extinguen los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas, se procede a publicar la misma.

### AGENCIA DE VIAJES

Entidad: «TT Services Organización Mice, S.L.».  
Código Identificativo: AN-291872-2.  
Sede social: C/ Diego de Almaguer, 4, 2.º-A-5. Málaga.  
Motivo extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 14 de diciembre de 2009.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

*RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Turística, por la que se hace pública la extinción de los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita.*

Resolución de 16 de diciembre de 2009, por la que se extinguen los efectos del título-licencia de la agencia de viajes que se cita a continuación, en aplicación del Decreto 301/2002, de 17 de diciembre, de agencias de viajes y centrales de reservas, se procede a publicar la misma.

Agencia de viajes:  
Entidad: «Have a Nice Event, C.B.».  
Código identificativo: AN-181274-1.  
Sede social: C/ Callejón del Jaque, 2. Granada.  
Motivo extinción: Cese actividad.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sevilla, 16 de diciembre de 2009.- El Director General, Antonio Muñoz Martínez.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Promoción y Comercialización Turística, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 805/2009 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1.ª, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 805/2009, interpuesto por doña María del Carmen Ladrón de Guevara Bracho, contra Resolución de reintegro de 7 de septiembre, de la Dirección General de Promoción y Comercialización Turística, recaída en el expediente de subvención ITPEXP07 TU4101 2007/017, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

### HE RESUELTO

Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Primera, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 23 de diciembre de 2009.- La Directora General, Montserrat Reyes Cilleza.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2009, de la Universidad de Cádiz, de aprobación del Presupuesto para el año 2010.*

El Consejo Social de la Universidad de Cádiz acordó, con fecha 21 de diciembre, la aprobación del Presupuesto para el año 2010, según anteproyecto aprobado por el Consejo de Gobierno en fecha 16 de diciembre.

En virtud del artículo 222 del Título VIII, Capítulo III, de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, Decreto 281/2003, de 7 de octubre, este Rectorado ha resuelto publicar el resumen de ingresos y gastos que configuran el Presupuesto de la Universidad para el ejercicio 2010, y que figura como Anexo a esta Resolución.

Cádiz, 22 de diciembre de 2009.- El Rector, Diego Sales Márquez.

**UNIVERSIDAD DE CADIZ  
PRESUPUESTO DE 2010**

ESTADO DE INGRESOS				
CAP.	ART.	DESCRIPCION	ARTICULO	CAPITULO
<b>3</b>		<b>TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS</b>		19.625.536,99
	30	TASAS	1.556.871,93	
	31	PRECIOS PÚBLICOS	14.190.665,06	
	32	OTROS INGRESOS PROCEDENTES DE PRESTACIONES DE SERVICIOS	3.808.000,00	
	33	VENTA DE BIENES	70.000,00	
<b>4</b>		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		107.763.516,82
	42	DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1.820.256,82	
	45	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	104.743.260,00	
	47	DE EMPRESA PRIVADAS	1.200.000,00	
<b>5</b>		<b>INGRESOS PATRIMONIALES</b>		780.000,00
	52	INTERESES DE DEPOSITOS	650.000,00	
	55	PRODUCTO DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES	130.000,00	
<b>7</b>		<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		24.490.556,03
	70	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO	4.770.000,00	
	75	DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS	19.220.556,03	
	79	DEL EXTERIOR	500.000,00	
<b>8</b>		<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		200.000,00
	82	REINTEGRO DE PRÉSTAMOS CONCEDIDOS	200.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>152.859.609,84</b>

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
PRESUPUESTO DE 2010

CAP.	ART.	DESCRIPCIÓN	ESTADO DE GASTOS						TOTAL		
			PROGRAMA GENERAL		P.P.E.U.		CONSEJO SOCIAL				
			ARTICULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO	ARTICULO	CAPITULO			
1		<b>GASTOS DE PERSONAL</b>		92.522.887,91		48.080,00	393.080,00	84.986,45		53.018.469,04	93.000.954,36
	12	FUNCIONARIOS	52.883.735,50								
	13	LABORALES	18.244.846,02					76.653,54		18.244.846,02	
	14	OTRO PERSONAL	884.701,90							884.701,90	
	15	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO	9.944.597,44		345.000,00			1.620,41		10.291.217,85	
	16	CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR	10.545.007,04					6.712,50		10.551.719,54	
2		<b>GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS</b>		19.965.836,85			138.200,00		84.800,00		20.188.836,85
	20	ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	368.927,61							3.000,00	371.927,61
	21	REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	2.400.240,25							3.000,00	2.403.240,25
	22	MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	16.770.304,83		96.200,00					58.800,00	16.925.304,83
	23	INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO	426.364,17		42.000,00					20.000,00	488.364,17
3		<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		2.138.500,00							2.138.500,00
	31	DE PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL	2.046.000,00								2.046.000,00
	34	DE DEPÓSITOS, FIANZAS Y OTROS	92.500,00								92.500,00
4		<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		3.580.301,25		52.800,00	52.800,00		23.000,00		3.656.101,25
	48	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	3.580.301,25								
6		<b>INVERSIONES REALES</b>		28.460.563,38					1.500,00		28.462.063,38
	60	INVERSIÓN NUEVA. PLAN PROPIO	13.395.200,00								13.396.700,00
	62	PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES. INVERSIÓN NUEVA	1.803.363,38					1.500,00			1.803.363,38
	64	GASTOS EN INVERSIONES DE CARÁCTER INMATERIAL	13.262.000,00								13.262.000,00
8		<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>		200.000,00							200.000,00
	83	CONCESIÓN DE PRÉSTAMOS	200.000,00								200.000,00
9		<b>PASIVOS FINANCIEROS</b>		5.213.154,00							5.213.154,00
	91	AMORTIZACIÓN PRÉSTAMOS EN MONEDA NACIONAL	5.213.154,00								5.213.154,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>		152.081.243,39			564.080,00		194.286,45		152.859.609,84

## ÍNDICE

## CAPÍTULO I. CRÉDITOS INICIALES Y MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO

- Artículo 1. Créditos iniciales
- Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto
- Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos
- Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos
- Artículo 5. Vinculación de los créditos
- Artículo 6. Limitación temporal de los créditos
- Artículo 7. Modificaciones de créditos
- Artículo 8. Créditos de personal

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

- Artículo 9. Ejecución del presupuesto
- Artículo 10. Unidades de Gasto.
- Artículo 11. Secciones Departamentales.
- Artículo 12. Retención de Gastos Fijos.
- Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.
- Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.
- Artículo 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y Tesis doctorales.
- Artículo 16. Anticipos sobre nómina.
- Artículo 17. Prestación de servicios internos.
- Artículo 18. Contratación Administrativa por las Unidades de Gasto.
- Artículo 19. Contratos Menores
- Artículo 20. Fraccionamiento del Objeto de las Contrataciones.
- Artículo 21. Formalización de los contratos.
- Artículo 22. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.
- Artículo 23. Responsables de Unidades de Gasto.
- Artículo 24. Gestión de créditos destinados a investigación.
- Artículo 25. Conformidad de facturas y/o justificantes de gastos

## CAPÍTULO III. PAGOS A JUSTIFICAR

- Artículo 26. Pagos a justificar

## CAPÍTULO IV. CAJAS HABILITADAS

- Artículo 27. Cajas Habilitadas
- Artículo 28. Finalidad
- Artículo 29. Ejecución de los pagos
- Artículo 30. Situación y disposición de los fondos
- Artículo 31. Pagos autorizados
- Artículo 32. Existencia de efectivo
- Artículo 33. Funcionamiento de las Cajas Habilitadas
- Artículo 34. Aprobación de las cuentas justificativas
- Artículo 35. Adelantos de Cajero

## CAPÍTULO V. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 36. Liquidación del presupuesto

## CAPÍTULO VI. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO

- Artículo 37. Prórroga del presupuesto
- Artículo 38. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2010

## DISPOSICIONES ADICIONALES

- Primera. Concesiones Administrativas
- Segunda. Atenciones protocolarias y representativas
- Tercera. Acceso a la información por parte de las Administraciones.

## DISPOSICIONES FINALES

- Primera. Competencias sobre las presentes normas
- Segunda. Publicación de las presentes normas

## CAPÍTULO I

## Créditos iniciales y modificaciones del presupuesto

## Artículo 1. Créditos iniciales.

1. De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, en la Ley 15/2003, de 22

de diciembre, Andaluza de Universidades, y en el Decreto 281/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Cádiz, modificado por los Decretos 2/2005, de 11 enero y 4/2007, de 9 de enero se aprueba el Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2010

2. En el estado de ingresos se incluyen los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2010, referidos a los recursos financieros incluidos en el artículo 81.3 de la Ley Orgánica de Universidades.

3. En el estado de gastos se recogen los créditos para atender el cumplimiento de obligaciones, clasificándose éstos en gastos corrientes y de inversión, adjuntándose a los corrientes la plantilla de personal de todas las categorías de la Universidad.

## Artículo 2. Normas de ejecución del presupuesto.

La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto de la Universidad de Cádiz para el ejercicio 2010 se regirá por las disposiciones que establezca la Comunidad Autónoma Andaluza en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, subsidiariamente por la legislación establecida en esta materia para el sector público y por las presentes Normas, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto, incluida su posible prórroga legal.

## Artículo 3. Limitación cualitativa de los créditos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados al aprobarse el Presupuesto o las correspondientes modificaciones presupuestarias.

## Artículo 4. Limitación cuantitativa de los créditos.

No podrán adquirirse compromisos de gasto por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, siendo nulos de pleno derecho los correspondientes actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

## Artículo 5. Vinculación de los créditos.

Los créditos autorizados en los programas de gastos tienen carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con su clasificación económica, a nivel de artículo con las siguientes excepciones:

a) Los incluidos en el Capítulo I «Gastos de personal», que lo serán a nivel de Capítulo, salvo el artículo 15 «Incentivos al rendimiento».

b) Los incluidos en el Capítulo II «Gastos corrientes en bienes y servicios» cuya vinculación será a nivel de capítulo.

c) Los incluidos en el Capítulo VI «Inversiones reales», que tendrán carácter vinculante a nivel de artículo, excepto el artículo 64 «Gastos de inversión de carácter inmaterial. Investigación» que lo será a nivel de subconcepto.

d) Los incluidos en el Capítulo VII «Transferencias de capital» que tendrán carácter vinculante a nivel de concepto.

## Artículo 6. Limitación temporal de los créditos.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

2. No obstante lo anterior, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de expedición de los órdenes de pago, las obligaciones que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

3. Con carácter excepcional y a iniciativa de la Unidad de Gasto correspondiente, el Rector podrá acordar el reconocimiento con cargo a los créditos del ejercicio corriente de obli-

gaciones generadas en ejercicios anteriores como consecuencia de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

Para ello, el Responsable de la Unidad de Gasto presentará su petición a través de su Administración, mediante escrito o correo electrónico, acompañada de un informe en el que se hagan constar:

- Los datos identificativos de las obligaciones a reconocer: número de factura, fecha de emisión, razón social de la empresa, importe y breve descripción del bien o servicio recibido.
- Causas por las que no se procedió a la imputación al presupuesto en el ejercicio de procedencia.
- Declaración acreditativa respecto a que la Unidad de Gasto de imputación contaba con crédito suficiente y adecuado en el ejercicio anterior para atender la cuantía del gasto.

#### Artículo 7. Modificaciones de créditos.

1. Las modificaciones de los créditos iniciales del Presupuesto se ajustarán a lo que establezca la Comunidad Autónoma Andaluza en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, transitoriamente al artículo 224 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz; a lo que al efecto se disponga en la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma Andaluza, y supletoriamente a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria y a lo establecido en las presentes normas.

2. Todo acuerdo de modificación presupuestaria deberá indicar expresamente el programa y concepto económico afectado por la misma, así como los recursos o medios previstos con que se ha de financiar el mayor gasto.

#### 3. Generaciones de créditos.

Las modificaciones presupuestarias que impliquen incorporaciones al Presupuesto inicial de créditos concedidos por otras Administraciones y/o personas físicas o jurídicas, con carácter finalista (destino previamente determinado) se llevarán a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 4. Incorporaciones de créditos.

4.1. Las modificaciones presupuestarias que correspondan a incorporaciones al Presupuesto inicial de gastos de Capítulos de operaciones corrientes o de operaciones de capital con cargo a fondos procedentes de remanentes de ejercicios liquidados, habrán de ser aprobadas por el Consejo de Gobierno. Si superan los 60.101,21 €, la aprobación final corresponderá al Consejo Social de la Universidad.

4.2. No obstante, las modificaciones mencionadas en el párrafo anterior, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva, en los siguientes casos:

- a) Las que correspondan a remanentes afectados procedentes de operaciones corrientes y de capital.
- b) Las que correspondan a remanentes no afectados incorporables.
- c) Las que correspondan a ingresos de carácter finalista producidos en el ejercicio anterior y no incorporados a 31 de diciembre.

4.3. Con independencia de lo dispuesto en este apartado 4, con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2010 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2009 cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Rector, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas in-

corporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos para gastos establecidos en el Convenio formalizado entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

#### 5. Créditos ampliables.

5.1. Todos los créditos tienen la consideración de ampliables, excepto los correspondientes a la plantilla de funcionarios docentes. No obstante, el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, podrá acordar con carácter individual la asignación de otros conceptos retributivos, en atención a exigencias docentes e investigadoras o a méritos relevantes.

5.2. Las modificaciones presupuestarias correspondientes a ampliaciones de crédito podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 6. Transferencias de crédito.

6.1. Las transferencias de crédito entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes y de operaciones de capital podrán ser acordadas por el Consejo de Gobierno.

6.2. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.3. Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes podrán ser acordadas por el Consejo Social.

6.4. No obstante lo dispuesto en los anteriores apartados 6.1, 6.2 y 6.3 las modificaciones presupuestarias que correspondan a transferencias de créditos podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

6.5. Los movimientos internos de crédito entre distintas Unidades de Gasto, que impliquen únicamente el trasvase de dotaciones presupuestarias dentro de una misma clasificación económica y funcional, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector, sin necesidad de autorización posterior por parte de otro Órgano superior.

#### 7. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Cuando haya de efectuarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito presupuestario o sea insuficiente y no ampliable el consignado, el Rector ordenará la iniciación del oportuno expediente de concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito, en el segundo, y en el que se deberá especificar el recurso que haya de financiar el mayor gasto y la partida presupuestaria a la que se va a aplicar.

Estas modificaciones presupuestarias podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 8. Reposiciones de créditos.

Las modificaciones presupuestarias que correspondan a reposiciones de crédito financiados con reintegros de pagos realizados indebidamente con cargo a créditos presupuestarios, podrán llevarse a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

#### 9. Bajas por anulación

Las minoraciones en las previsiones de ingresos y sus correspondientes dotaciones presupuestarias, se podrán llevar a cabo en primer término por el Área de Economía con la autorización de la Gerencia, debiendo ser aprobadas por el Rector

antes de informar al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación definitiva.

10. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo 7.º, todas las modificaciones presupuestarias que se tramiten por el Área de Economía con carácter excepcional entre el 31 de diciembre de 2010 y la fecha efectiva de cierre del ejercicio económico 2010, serán aprobadas por el Rector con carácter definitivo, debiendo informar posteriormente de las mismas al Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad de Cádiz.

11. Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán tramitar sus solicitudes de modificaciones de créditos a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Área de Economía (Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

12. En caso de que un Responsable de una Unidad de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos para inversiones nuevas y de reposición disponibles en sus dotaciones presupuestarias, la misma podrá ser autorizada por el Rector.

#### Artículo 8. Créditos de personal.

1. Las retribuciones del personal en activo al servicio de la Universidad de Cádiz quedarán sometidos a lo establecido en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y normas de general aplicación.

2. El personal docente que suscriba contratos de investigación a través del artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades, percibirá las retribuciones de acuerdo a lo previsto en la normativa de aplicación.

### CAPÍTULO II

#### Procedimiento de gestión presupuestaria

##### Artículo 9. Ejecución del presupuesto.

1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la autorización de gastos y la ordenación de pagos corresponden al Rector.

##### Artículo 10. Unidades de gasto.

1. Aunque el Presupuesto de la Universidad de Cádiz será único, por necesidades organizativas y de control presupuestario, se podrán subdividir los créditos con carácter meramente interno, asignándolos por Unidades de Gasto, que a efectos de vinculación seguirán los criterios que se establezcan en el Manual de Gestión del Gasto y en las Normas de Contabilidad.

2. A estos efectos, constituyen Unidades de Gasto cada uno de los elementos de la estructura organizativa de la Universidad de Cádiz con capacidad para gestionar su propio gasto.

3. Las Unidades de Gasto tendrán como titular una persona que será la responsable de gestionar las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma.

4. Sin menoscabo de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera de estas Normas, a efectos del necesario control presupuestario, cada Unidad de Gasto tendrá asignada inicialmente por la Gerencia una Administración encargada de llevar a cabo la tramitación administrativa de todos los gastos e ingresos de dicha Unidad, así como facilitar a su responsable información periódica de la situación de sus dotaciones.

5. En caso de ausencia o enfermedad del titular de una Unidad de Gasto, éste podrá delegar por escrito en otra persona las competencias relativas a la gestión de las dotaciones presupuestarias, asumiéndolas como propias. Una copia de la citada delegación será remitida a la Unidad (Administración / Secretaría) que corresponda a efectos de la conformidad de facturas y otros documentos.

6. Cuando se produzcan ausencias y no exista una delegación por escrito, el Rector podrá nombrar provisionalmente

un titular de la Unidad de Gasto a fin de garantizar la continuidad de la gestión presupuestaria.

7. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto independientes con la finalidad de mejorar la gestión y justificación de los ingresos que reciba la Universidad de Cádiz para actividades específicas diferenciadas, entendiendo como tales, entre otras, las relativas a cursos, seminarios y congresos.

##### Artículo 11. Secciones departamentales.

1. La Gerencia podrá autorizar la apertura de Unidades de Gasto para las Secciones Departamentales siempre que sean solicitadas por el Director del Departamento al que se adscriban.

2. En ningún caso, dichas Unidades de Gasto tendrán la consideración de Unidades independientes a efectos de la asignación de créditos en el Presupuesto de la Universidad de Cádiz, sino que siempre deberán considerarse parte integrante del Departamento al que se adscriben.

3. Una vez autorizados los créditos presupuestarios a los Departamentos, a petición de su Director, podrán transferirse a sus Secciones Departamentales una parte de sus dotaciones a fin de que sean gestionadas directamente por las mismas.

4. Las dotaciones presupuestarias transferidas a la Sección Departamental estarán siempre bajo la tutela del Departamento al que se adscriban, debiendo rendirle cuentas conforme al procedimiento que determine cada Dirección de Departamento.

##### Artículo 12. Retención de gastos fijos.

1. No obstante lo dispuesto en el artículo 5 de las presentes Normas, y a fin de garantizar la disponibilidad de los fondos necesarios, una vez aprobado el presente Presupuesto, las Administraciones practicarán en cada una de las Unidades de Gasto que tengan consignadas dotaciones para la atención de gastos básicos de funcionamiento, una reserva de estos créditos por el importe total de las citadas dotaciones presupuestarias.

2. La anulación parcial o total de dichas reservas de créditos requerirá que por parte de la Gerencia se autorice previamente la petición motivada que formule por escrito el Responsable de la Unidad de Gasto a través de su Administración.

##### Artículo 13. Gastos de carácter plurianual.

1. A estos efectos, se considerarán contratos plurianuales aquellos en los que las prestaciones del contratista y los pagos correspondientes a las mismas se realicen en varios ejercicios en función del ritmo de ejecución del contrato y con los límites y requisitos que se establezcan por la normativa de la Universidad de Cádiz.

2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentre en algunos de los casos siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Contratos de suministro, de arrendamiento de equipos, y servicios que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por plazo de un año.

c) Arrendamiento de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras del endeudamiento.

e) Subvenciones y ayudas.

3. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autorice el Presupuesto de la Universidad de Cádiz.

4. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del apartado 1 anterior no será superior a cuatro.

5. El límite de crédito correspondiente a los ejercicios futuros y la ampliación del número de anualidades serán determinados por el Rector.

6. No obstante lo anterior, para los créditos vinculados a proyectos financiados con recursos externos a la Universidad de Cádiz, se alcanzará el nivel que esté establecido en sus correspondientes programas plurianuales.

Artículo 14. Gastos domiciliados y comunicaciones telefónicas.

1. En caso de gastos domiciliados abonados a través de una Caja Habilitada o de la Tesorería General, si su importe corresponde a un gasto realmente producido, las Administraciones deberán proceder de inmediato a su contabilización con cargo a las dotaciones presupuestarias de la Unidad de Gasto que corresponda, siempre que exista crédito disponible conforme a la vinculación regulada en el artículo 5 de las presentes Normas, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

2. En ningún caso, el Responsable de una Unidad de Gasto denegará la conformidad a la factura y/o justificante por simple insuficiencia de crédito presupuestario en el concepto que corresponda.

3. A estos efectos, los gastos correspondientes a comunicaciones telefónicas que deban imputarse a las dotaciones autorizadas a las distintas Unidades de Gasto no requerirán de la conformidad previa del Responsable de la Unidad de Gasto para su contabilización, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan llevarse a cabo.

Artículo 15. Indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales.

1. Las Administraciones de los Centros tramitarán directamente las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales con cargo a las dotaciones de las Unidades de Gasto que las convoquen.

2. Con la antelación suficiente, el Secretario del Tribunal facilitará a la Administración del Centro la relación de miembros e importe estimado de las indemnizaciones por razón del servicio que deben ser abonados a fin de que el día de conclusión de las sesiones puedan ejecutarse los pagos correspondientes a las indemnizaciones devengadas.

3. En caso de que el Departamento no tenga dotación suficiente, la Administración podrá anticipar dichos gastos mediante el sistema de «adelantos de cajero» que deberán ser justificados y asociados con los correspondientes Justificantes del Gasto una vez que exista dotación.

4. Al menos trimestralmente, la Administración que haya tramitado este tipo de pagos remitirá al Área de Economía (Presupuestos) certificado emitido por el Administrador o Jefe de Gestión haciendo constar que las liquidaciones de gastos efectuadas son conformes y están sujetas a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz, con objeto de que se transfiera al Departamento los importes soportados y pagados a través de la Caja Habilitada. Dicha certificación deberá incluir el detalle de los gastos totales soportados por cada aplicación presupuestaria, la relación de tribunales celebrados, asistentes, fechas de celebración, así como cualquier otro tipo de información adicional que se estime necesaria.

5. Dicha notificación para la tramitación de la dotación presupuestaria podrá remitirse directamente a través de carta, fax o correo electrónico dirigido al Área de Economía (Presupuestos). En cualquier caso, a efectos de economía administrativa, se evitará remitir las solicitudes por más de una de las anteriores vías de comunicación.

6. El importe de los gastos será transferido a las dotaciones de la Unidad de Gasto que los soportó.

7. Las indemnizaciones por razón del servicio y asistencias correspondientes a miembros de Tribunales de Plazas Docentes y de Tesis Doctorales se sujetarán a las normas establecidas por la Universidad de Cádiz

Artículo 16. Anticipos sobre nómina.

1. Se considerarán anticipables las siguientes cantidades a percibir a través de nómina:

a) Las retribuciones del mes corriente.

b) La parte de paga extraordinaria devengada y no cobrada, teniendo en consideración que las pagas extraordinarias se devengan del siguiente modo:

- Extraordinaria de Junio: Por sextas partes entre los meses de Diciembre a Mayo anteriores a la paga.

- Extraordinaria de Septiembre (personal laboral): Por doceavas partes entre los meses de Septiembre a Agosto anteriores a la paga.

- Extraordinaria de Diciembre: Por sextas partes entre los meses de Junio a Noviembre anteriores a la paga.

Al computar los meses devengados, se considerará devengado el mes corriente.

c) El vestuario devengado y no cobrado, teniendo en consideración que, en el mes de marzo, se abona el vestuario devengado en el ejercicio anterior.

d) La parte de Complemento Autonómico devengada y no cobrada, teniendo en cuenta que se genera por doceavas partes de Enero a Diciembre.

Como el Complemento Autonómico se percibe en dos plazos, uno en Marzo y el otro en Septiembre, en Enero y Julio puede anticiparse un 1/6 del importe semestral y en Febrero y Agosto 2/6 del mismo.

e) Durante el ejercicio puede anticiparse el importe a percibir en concepto de incentivo de jubilación, en los términos establecidos por la correspondiente normativa.

f) Aquellos conceptos retributivos devengados cuya autorización de pago conste a la Coordinación de Procesos Económicos, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada para su financiación.

g) Aquellas percepciones que debieron ser abonadas en nóminas anteriores y que no lo fueron por demora de la comunicación o por error material.

2. Se consideran requisitos imprescindibles para el abono de anticipos sobre nómina, los siguientes:

a) Para el personal funcionario, que el perceptor haya tomado posesión de su puesto de trabajo.

b) Para el personal no funcionario, que el perceptor haya suscrito contrato con la Universidad y haya comenzado a prestar servicios.

c) En caso de personal de Régimen General de la Seguridad Social, que el perceptor esté de alta en alguna de las cuentas de cotización de la Universidad de Cádiz.

Artículo 17. Prestación de servicios internos.

1. En los casos en que los Responsables de las Unidades de Gasto deseen que por parte de los Servicios Centralizados de Investigación u otros Servicios de la Universidad de Cádiz se le presten sus servicios, la petición del mismo se formulará por escrito en los modelos establecidos a tal efecto. En cualquier caso, siempre se hará indicación expresa en la solicitud de servicio de la aplicación presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica) a la que se imputará el gasto una vez realizado de conformidad.

2. Por parte de los Servicios Centralizados, en ningún caso se atenderán peticiones de servicios internos en los que no conste de manera fehaciente la aplicación presupuestaria a la que se deberá imputar el gasto una vez prestado el servicio.

3. Una vez realizado el servicio y siempre que conste la conformidad al mismo por parte del peticionario por cualquier medio (documento de entrega de material, documentos de control u otros), la Administración que tenga asignada el Servicio Centralizado procederá a imputar directamente a las dotaciones de la Unidad de Gasto peticionaria la cuantía del servicio prestado, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

4. Excepcionalmente, cuando por razones técnicas lo establecido en el párrafo anterior no sea posible, la imputación directa del gasto lo realizará la Administración de la Unidad de Gasto peticionaria.

5. Al menos, con carácter mensual, el Área de Economía incorporará a las dotaciones presupuestarias de los Servicios Centralizados el importe derivado del uso con carácter interno de los servicios de la Universidad de Cádiz que se hayan contabilizado por las Administraciones en el mes natural anterior, y ello con independencia de las posteriores rectificaciones contables que puedan realizarse.

6. Los Servicios Centralizados que presten servicios de carácter interno establecerán los mecanismos necesarios para la ejecución, seguimiento y control de las normas recogidas en el presente Artículo, y en especial en lo referente a las reclamaciones a los peticionarios de servicios prestados y pendientes de conformidad que pudieran existir.

Artículo 18. Contratación administrativa por las Unidades de Gasto.

1. Los responsables de las distintas Unidades de Gasto quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contratos menores de adquisición de suministros y prestación de servicios, según los importes y requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 de estas normas.

2. Igualmente, los responsables de las distintas Unidades de Gasto quedan autorizados para efectuar directamente, con cargo a los créditos a ellos asignados, contratos menores de ejecución de obra, según los importes y requisitos establecidos en los artículos 19 y 20 de estas normas, siempre que cuenten con la previa autorización por escrito del Rector, a la vista del preceptivo informe técnico del Área de Infraestructuras de la Universidad de Cádiz, y sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

3. La adquisición de bienes de carácter informático por parte de las distintas Unidades de Gasto deberá llevarse a cabo conforme a los requisitos y procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

4. Para efectuar un contrato, cualquiera que sea su importe, los Responsables de las Unidades de Gasto deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

Artículo 19. Contratos menores.

1. En consonancia con lo establecido en la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, son contratos menores:

- Aquellos referidos a adquisiciones de suministros y contratos de prestación de servicios por importe inferior a 18.000 €, más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

- Aquellos referidos a ejecuciones de obras por importe inferior a 50.000 € más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 30/2007, de 30 octubre, de Contratos del Sector Público, los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

3. La tramitación de un contrato menor sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la factura, que hará las veces de documento contractual.

La conformidad de la factura por parte del Responsable de la Unidad de Gasto equivaldrá a la aprobación del gasto.

En caso de contratos menores (suministros, obras y servicios) no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Cádiz y en especial del Responsable de la Unidad de Gasto que soporte el gasto.

4. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

5. No obstante lo anterior, en el caso de tratarse de un contrato menor financiado por subvenciones otorgadas al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en aplicación de lo establecido en su artículo 31, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros, IVA incluido en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros, IVA incluido en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de la subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

6. Según lo establecido en la Disposición Adicional 12.<sup>a</sup> de la Ley 30/2007, tendrá la consideración de contrato menor la suscripción a revistas y otras publicaciones y la contratación de acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, siempre que su importe sea inferior a 206.000 euros, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente. Dichas adquisiciones se realizarán conforme al Reglamento de Biblioteca de la Universidad de Cádiz vigente.

Artículo 20. Fraccionamiento del objeto de las contrataciones.

Los expedientes de contratación deberán abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderán todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que corresponda.

Artículo 21. Formalización de los contratos.

1. En caso de contratos (suministros, obras y servicios) menores no será necesario formalizar ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Cádiz y en especial del Responsable de la Unidad de Gasto que soporte el gasto. A estos efectos, la factura hará las veces de documento contractual.

2. Para la formalización de cualquier tipo de contrato se deberán cumplir los requisitos y seguir el procedimiento establecido a estos efectos por la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz.

3. En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba

existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 109 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Artículo 22. Responsabilidad de los gestores y participantes en el procedimiento.

1. La responsabilidad patrimonial de los gestores y participantes en el ámbito de la Universidad de Cádiz, derivada de sus actuaciones en materia de contratación administrativa, tanto por daños causados a particulares como a la propia Universidad, se exigirá con arreglo a lo dispuesto en el Título X de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

2. La infracción o aplicación indebida de los preceptos contenidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en la Normativa de Contratación Administrativa de la Universidad de Cádiz por parte de los gestores y/o responsables del procedimiento, cuando mediare negligencia grave, constituirá falta muy grave cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

3. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones de gestor y/o responsable del procedimiento en materia de contratación, constituirá falta leve cuya responsabilidad disciplinaria se exigirá conforme a la normativa específica en la materia.

Artículo 23. Responsables de unidades de gasto.

Se entiende por responsable de Unidad de Gasto:

- Los Vicerrectores, Defensor Universitario y Directores Generales que atengan asignadas dotaciones presupuestarias específicas.

- La Secretaría General.

- El Gerente.

- El Secretario del Consejo Social.

- Los Decanos de Facultades y Directores de Escuelas Universitarias.

- Los Directores de Departamentos.

- Los Directores de las Unidades de Apoyo.

- Los Directores de Servicios Centralizados.

- Los Directores de Secretariado que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias específicas.

- Los investigadores principales de los proyectos de investigación en los estrictos términos previstos en dichos proyectos.

- Los Responsables de órganos de representación del personal y de alumnos que tengan autorizadas dotaciones presupuestarias.

- Aquellos otros que puedan ser autorizados, en especial, los que se nombren como consecuencia de la apertura de las Secciones Departamentales como Unidad de Gasto.

Artículo 24. Gestión de créditos destinados a investigación.

1. Los ingresos procedentes de subvenciones específicas concedidas por organismos o instituciones se aplicarán por parte de sus titulares a atender los gastos que generen el proyecto y/o actividad docente de investigación para los que expresamente se hayan concedido.

2. En el supuesto de que el titular de una subvención específica deseara modificar la finalidad para la que ésta fue concedida, solicitará directamente su cambio al organismo o institución que en su momento la otorgó, o al Rector de la Universidad de Cádiz que estudiará la conveniencia y/o oportunidad de la modificación una vez analizados los requisitos establecidos en la concesión.

Artículo 25. Conformidad de facturas y justificantes de gastos.

1. Los Responsables de las Unidades de Gasto podrán formular su conformidad a la tramitación de facturas o justificantes de gasto con cargo a sus dotaciones presupuestarias mediante la firma del modelo establecido a tal efecto por el Rectorado, mediante conformidad expresa sobre el cuerpo de la factura o justificante o a través de correo electrónico dirigido a la Administración que tiene asignada.

2. Siempre que sea posible, la petición de conformidad de la Administración al Responsable de una Unidad de Gasto podrá llevarse a cabo a través de correo electrónico.

### CAPÍTULO III

#### Pagos a justificar

Artículo 26. Pagos a justificar.

1. Se consideran pagos «a justificar» todos aquéllos que se expidan a nombre de personas diferentes del acreedor y que, por tanto, no pueden ir acompañados de los documentos justificativos del gasto en el momento de su expedición y requieren una comprobación posterior del pago.

2. Procederá la expedición de órdenes de pago a justificar, además, cuando por razones de oportunidad u otras debidamente fundadas, se considere necesario para agilizar la gestión de los créditos.

3. Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

4. Pueden solicitar mandamientos de pago a justificar quienes sean titulares, a título personal o en función de su cargo, de dotaciones presupuestarias aprobadas o créditos concedidos con destino específico.

5. La autorización para la expedición de los mandamientos de pago a justificar corresponde al Rector.

6. Los mandamientos de pago a justificar, excepcionalmente, se podrán autorizar para la atención de gastos menores y de pronto pago y, en general, para aquéllos que no sea posible justificar con anterioridad al pago. No obstante, no se autorizarán estos mandamientos de pago siempre que puedan ser atendidos a través de las Cajas Habilitadas, salvo que se produzcan situaciones excepcionales que así lo aconsejen previo informe favorable de la Gerencia.

7. Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades recibidas antes del 31 de diciembre, quedando obligados al estricto cumplimiento de todas y cada una de las normas que rigen la realización de gastos y pagos de esta naturaleza.

8. No se expedirán nuevos mandamientos de pago a justificar a un responsable de Unidad de Gasto en tanto no hayan sido justificados los anteriores, con las excepciones que se establezcan en el Manual de Gestión del Gasto y Manual de Normas de Contabilidad.

9. El importe de las órdenes de pago que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Unidades de Gasto tengan autorizadas. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos se ingresarán en la Tesorería de la Universidad de Cádiz con aplicación a los conceptos correspondientes de su presupuesto de ingresos.

10. Cuando al 31 de diciembre la justificación arroje un saldo a favor de la Universidad, éste deberá ingresarse en la cuenta corriente que determine la Gerencia, presentándose el resguardo del ingreso como parte de la justificación, o incluyéndose como parte del importe de un nuevo mandamiento de pago a justificar que se solicite.

### CAPÍTULO IV

#### Cajas habilitadas

Artículo 27. Cajas habilitadas autorizadas.

1. A fin de agilizar el proceso de pago, funcionarán en el presente ejercicio las siguientes Cajas Habilitadas:

- Consejo Social.
- Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
- Vicerrectorado de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- Campus de Cádiz.
- Campus de Puerto Real.
- Campus de Jerez.
- Campus Bahía de Algeciras.
- Servicio de Publicaciones.
- Rectorado.
- Biblioteca Central.
- Área de Deportes.

2. No obstante lo anterior, a fin de agilizar el proceso de pago y adecuar el mismo a las necesidades de la estructura organizativa, el Gerente podrá acordar la puesta en marcha de nuevas Cajas Habilitadas o modificar las existentes.

3. Mientras no se complete el proceso de integración de los fondos en una caja única, en el Campus de Cádiz podrán funcionar las cajas Habilitadas de Ciencias Económicas y Ciencias del Trabajo, Medicina y Ciencias de la Salud, Facultad de Filosofía y Letras, Escuela Superior de Ingeniería y en el Campus de Algeciras la Caja Habilitada de la Escuela Politécnica Superior de Algeciras.

#### Artículo 28. Finalidad.

La finalidad de las Cajas Habilitadas es recibir los fondos que la Universidad de Cádiz le transfiera mediante anticipos para atender las necesidades de las Unidades de Gastos correspondientes.

#### Artículo 29. Ejecución de los pagos.

1. El ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Administrador.
- 2.º En ausencia del anterior, el Coordinador de Administración.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Gestión que determine la Gerencia.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Gestor que determine la Gerencia.
- 5.º En ausencia de los anteriores, el Vicerrector que corresponda, el Decano de la Facultad/Director de la Escuela Universitaria/Director del Servicio o Instituto.

2. En el caso de la Caja Habilitada del Rectorado, el ejecutor de los pagos será:

- 1.º El Jefe de Caja Habilitada.
- 2.º En ausencia del anterior, la Cajera Habilitada suplente.
- 3.º En ausencia de los anteriores, el Coordinador de Gestión Económica.
- 4.º En ausencia de los anteriores, el Jefe de Gestión o el Gestor que la Gerencia determine.

#### Artículo 30. Situación y disposición de los fondos.

1. La situación de los fondos de los anticipos de las Cajas Habilitadas se hará en la entidad financiera que la Gerencia determine.

2. La disposición de fondos se efectuará con la firma indistinta, y en el mismo orden de prelación, de las personas autorizadas en el Artículo anterior, preferentemente mediante órdenes de transferencias y subsidiariamente mediante cheques, siguiendo las normas establecidas en el Manual de Gestión del Gasto sobre Control de Cuentas Corrientes.

3. Deberán figurar como firmas autorizadas el Administrador, el Coordinador, el Jefe de Gestión y el Gestor. En caso que se estime necesario, podrán también figurar como firmas autorizadas el Vicerrector que corresponda y el Decano/Director del Centro, Instituto o Servicio.

4. La denominación de la cuenta será: Universidad de Cádiz y el nombre de la Caja Habilitada. El domicilio será el del Centro o Unidad Administrativa correspondiente.

5. La procedencia única de los fondos será la Universidad de Cádiz y los intereses que la cuenta produzca se ingresarán periódicamente en la cuenta de la Universidad que la Gerencia determine.

#### Artículo 31. Pagos autorizados.

1. A través de las Cajas Habilitadas se podrá hacer frente al pago de gastos menores, gastos domiciliados y otros previamente autorizados por la Gerencia.

2. Se considerarán Pagos Menores aquéllos de menor cuantía incluidos en los tipos de pago que se mencionan en las Normas de Contabilidad. Para el año 2009 el límite máximo de los pagos menores se fija en 12.020,24 €.

#### Artículo 32. Existencias en efectivo.

1. Las Cajas Habilitadas podrán disponer de existencias en efectivo destinadas al pago de gastos menores a 200,00 €, siempre que los citados pagos no se encuentren sujetos a retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. El saldo máximo que las Cajas Habilitadas podrán mantener en efectivo se establece en 500,00 euros.

3. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores del presente artículo, la Gerencia podrá autorizar, con carácter excepcional, la existencia en efectivo y el pago en efectivo de importes superiores a los indicados.

#### Artículo 33. Funcionamiento Cajas Habilitadas.

1. En el funcionamiento de las Cajas Habilitadas se observará lo dispuesto en las Normas de Contabilidad.

2. Se autoriza a la Gerencia de la Universidad a establecer las normas contables y administrativas necesarias para el funcionamiento de las Cajas Habilitadas creadas por estas normas.

#### Artículo 34. Aprobación de las Cuentas Justificativas.

Corresponde al Rector la aprobación de las Cuentas Justificativas de la inversión de los fondos transferidos a las Cajas Habilitadas.

#### Artículo 35. Adelantos de cajero.

A fin de agilizar el proceso de pago en situaciones de carácter excepcional, el Gerente podrá establecer las normas contables y administrativas necesarias para la concesión de los adelantos de cajero.

### CAPÍTULO V

#### Liquidación del presupuesto

#### Artículo 36. Liquidación del presupuesto.

1. El Presupuesto del ejercicio 2010 se liquidará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de obligaciones, el 31 de diciembre de 2010.

2. Los responsables de las Unidades de Gasto podrán presentar en la Administración que tengan asignada, todas las facturas y/o justificantes correspondientes a gastos a imputar a las dotaciones presupuestarias del ejercicio 2010 que tengan autorizadas, hasta el día 14 de diciembre del año 2010.

A partir de dicha fecha límite, los Jefes de Administración no se harán cargo de nuevas facturas y/o justificantes con cargo al Presupuesto del ejercicio 2010 salvo autorización expresa de la Gerencia, para lo cual será imprescindible que el Responsable de la Unidad de Gasto afectada remita a la misma un informe sobre las causas que han motivado el incumplimiento del plazo de cierre del ejercicio.

3. La fecha límite de registro de facturas, emisión de documentos contables y contabilización de operaciones con cargo al ejercicio 2010 será la del día 21 de diciembre del año 2010.

4. La fecha límite de recepción en el Área de Economía de documentos contables con imputación al ejercicio 2010 será la del día 30 de diciembre del año 2010.

5. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la liquidación del presupuesto del ejercicio 2010, así como el cambio de las fechas previstas en este apartado.

## CAPÍTULO VI

### Prórroga del presupuesto

Artículo 37. Prórroga del presupuesto.

1. Con objeto de no impedir el normal desarrollo de la gestión universitaria de la Universidad de Cádiz, si el presupuesto del 2011 no se encontrara aprobado antes del primer día del ejercicio económico, se considerará prorrogado automáticamente el presente en los siguientes términos, hasta la aprobación del correspondiente presupuesto.

2. Con carácter general, la prórroga del Presupuesto conllevará la disponibilidad anticipada de los créditos en una cuantía equivalente a la doceava parte de las dotaciones iniciales del ejercicio 2010 por cada mes a transcurrir.

3. No obstante lo anterior, el día primero de cada trimestre del ejercicio 2011, si no se encontrara aprobado el correspondiente Presupuesto del ejercicio, se entenderá autorizada la prórroga de las dotaciones presupuestarias en los siguientes términos:

a) Dotación para Capítulo 2 «Gastos corrientes en bienes y servicios» de Centros, Departamentos y Servicios:

Con carácter general, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2010.

Por lo que respecta al Rectorado y al Vicerrectorado de Extensión Universitaria, se autoriza en el caso del primer trimestre del año la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 50% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2010.

b) Dotación para Fondos Bibliográficos de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Cádiz.

Se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25% de las dotaciones iniciales del ejercicio 2010.

c) Dotación para gastos de personal.

Se autoriza la disponibilidad de la cuantía total para gastos de personal contemplada en el Presupuesto inicial del ejercicio 2010.

d) Dotaciones para otras atenciones.

Con carácter general, en caso de dotaciones correspondientes a Unidades de Gasto o finalidades no mencionadas expresamente en los apartados anteriores, se autoriza la disponibilidad de créditos por la cuantía equivalente al 25 por ciento de las dotaciones iniciales del ejercicio 2010.

4. No se incluirán en la prórroga aquellos créditos cuya vigencia afecte exclusivamente al ejercicio 2010. En todo caso, el Presupuesto prorrogado incluirá los créditos necesarios para la atención de compromisos debidamente adquiridos.

5. El Rector podrá autorizar, con carácter excepcional, la disponibilidad de créditos por un importe superior a los de la prórroga presupuestaria por necesidades de la gestión universitaria.

6. Los créditos aprobados con carácter provisional conforme a los criterios anteriores, estarán supeditados, en cual-

quier caso, a los que se aprueben con carácter definitivo al autorizarse los créditos iniciales del presupuesto del ejercicio 2011.

7. Se autoriza a la Gerencia para establecer las normas contables y administrativas necesarias para proceder a la prórroga del presupuesto del ejercicio 2010.

Artículo 38. Remanentes de crédito generados en el ejercicio 2010.

Con carácter general, no serán incorporados al ejercicio 2011 los remanentes de créditos generados por las Unidades de Gasto a 31 de diciembre de 2010, cualquiera que sea el Capítulo presupuestario en que estén recogidos, salvo autorización expresa del Rector, de oficio o a la vista de la propuesta remitida por el Responsable de la Unidad de Gasto. En todo caso, estas incorporaciones de créditos quedarán condicionadas a los límites máximos para gastos establecidos en el Convenio formalizado entre la Consejería de Economía y

Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Los ingresos que se produzcan como consecuencia de las concesiones administrativas otorgadas a particulares o a entidades jurídicas para la realización de determinados servicios en centros de la Universidad de Cádiz (copisterías, cafeterías, etc.), financian los créditos presupuestarios autorizados para cada una de estas Unidades de Gasto en los anexos del Presupuesto de la UCA para el año 2010 por lo que cuando se generen de forma efectiva no se incorporarán a las dotaciones presupuestarias de las Unidades antes citadas.

Los gastos que puedan generar dichas concesiones se imputarán a las dotaciones presupuestarias asignadas a cada uno de estos Centros.

Segunda. Se imputarán al subconcepto «226.01» de Atenciones Protocolarias y Representativas, los gastos sociales de protocolo y representación motivados por las actuaciones del Rectorado, Centros u otras Unidades en representación de la Universidad, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad.

Quedarán excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal (en metálico o en especie).

Asimismo se imputarán a este subconcepto los gastos que deba atender la Universidad por la concesión de condecoraciones, insignias y otros similares.

Tercera. A fin de posibilitar la imputación de cualquier gasto a las dotaciones presupuestarias de varias Unidades de Gasto, entre las que se incluyan algunas que no estén asignadas a la misma Administración, así como la tramitación de servicios internos por parte de las correspondientes Unidades Administrativas, se autoriza el acceso del personal de las Administraciones a la totalidad de la información contable gestionada por la aplicación informática UXXI-ECONÓMICO, todo ello sin menoscabo de los necesarios sistemas de control y confidencialidad a los que se encuentra sujeto dicho personal por aplicación de la normativa vigente en la materia.

## DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al Rector para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las presentes normas.

Segunda. Las presentes normas entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma (BOJA), sin perjuicio de su aplicación con efectos uno de enero de 2010.

*RESOLUCIÓN de 11 de diciembre de 2009, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan a concurso público becas de investigación con cargo a Proyectos, Contratos y Convenios de Investigación.*

La Universidad de Málaga convoca becas de investigación con cargo a contratos, convenios o proyectos de investigación, con arreglo a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999, de 13 de enero, el Reglamento sobre Nombramiento de Colaboradores Becarios con cargo a créditos de Investigación de la Universidad de Málaga y demás normas vigentes que sean de aplicación, en particular por las normas específicas contenidas en esta Resolución y sus anexos, no está incluida en el ámbito de aplicación del Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto de Personal Investigador en Formación.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación. Asimismo se delega en el Vicerrector de Investigación la resolución de concesión y el nombramiento de los becarios, que se producirá en los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, al amparo de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Asimismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.a), en relación con el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que el anterior recurso potestativo sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta, por el transcurso de un mes desde su interposición.

En el supuesto de no producirse la resolución de concesión en el plazo señalado se entenderán desestimadas las solicitudes. Las solicitudes desestimadas podrán ser recuperadas por los solicitantes en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución de concesión de becas.

Las becas se financiarán con cargo a los créditos correspondientes de los proyectos, grupos de investigación, contratos o convenios que dan lugar a esta convocatoria. Debiendo existir crédito suficiente para su concesión.

##### 2. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar estas becas quienes ostenten las condiciones académicas o de titulación requeridas en los distintos perfiles que figuran en el anexo de esta resolución, siempre que posean la nacionalidad española o sean nacionales de un país miembro de la Unión Europea, o sean extranjeros residentes en España en el momento de solicitar la beca.

##### 3. Condiciones de la convocatoria.

El disfrute de la beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios, así como con sueldos o salarios que implique vinculación contractual o estatutaria del interesado.

La concesión de una beca no establece relación contractual o estatutaria con el Centro al que quede adscrito el beneficiario, ni implica por parte del Organismo receptor ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado en la plantilla del mismo.

El disfrute de una beca cuando, según la convocatoria específica, requiera una dedicación de cuarenta horas semanales, es incompatible con el registro en las Oficinas del Instituto Nacional de Empleo (INEM) como demandante de empleo, al tratarse de subvenciones que exigen dedicación exclusiva.

La dotación económica de la beca estará, asimismo, especificada en cada uno de los Anexos. Las becas implicarán además un seguro de accidentes y de asistencia médica en caso de accidentes.

La duración de estas becas dependerá de las condiciones establecidas en cada anexo. En cualquier caso, la duración de la beca no podrá exceder de la duración temporal del convenio, contrato o proyecto de investigación para el que se concede.

Transcurrido el período de duración de la beca, las solicitudes de prórroga se presentarán en el Vicerrectorado de Investigación, en el penúltimo mes de disfrute de la beca, en impreso normalizado establecido al efecto.

Por su parte, las renunciaciones se presentarán en el Vicerrectorado de Investigación. Para aquellas renunciaciones o bajas que se produzcan durante los tres primeros meses, los directores de investigación podrán hacer propuesta de sustitución, de acuerdo con la relación priorizada hecha en su momento.

##### 4. Formalización de solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad de Málaga o en la página de internet: <http://www.uma.es/ficha.php?id=59190>. En el caso de concursar por más de una beca de colaboración, será requisito indispensable la presentación de una solicitud por cada beca acompañada de la documentación correspondiente.

Las solicitudes se presentarán, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la presente publicación en el BOJA, en el Registro General de la Universidad de Málaga, o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose a la Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Campus El Ejido s/n (Edificio del Pabellón de Gobierno).

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o tarjeta de residente, en su caso.
- Fotocopia del título universitario o resguardo acreditativo de estar en posesión del mismo.
- Certificación académica personal.
- Curriculum vitae del solicitante. Se deberá acreditar que posee la experiencia y/o el conocimiento requerido en el perfil de la beca.

##### 5. Selección de los candidatos.

La selección de los candidatos será realizada por la Comisión de Selección, que podrá determinar la no concesión de beca, cuando los solicitantes no reúnan las condiciones del perfil solicitado en la convocatoria. Esta comisión estará integrada por:

- El Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, que actuará como Presidente.
- Los miembros de la Comisión de Investigación, que representen al Centro en el que va a desarrollar sus actividades el becario.
- El Jefe del servicio de Investigación, que actuará como Secretario.

La resolución de concesión se hará directamente por el investigador principal a la persona seleccionada, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

A cada aspirante seleccionado se le expedirá una credencial de Colaborador Becario indicando el código del grupo, contrato o proyecto de investigación, nombre del investigador principal, fecha de duración de la beca y remuneración de la misma.

#### 6. Obligaciones del becario.

a) La aceptación de la beca por parte del beneficiario implica la de las normas fijadas en la convocatoria y las determinadas por el director de la beca, quien fijará el horario, el lugar de desarrollo de su formación y demás circunstancias de su trabajo, dentro de la normativa vigente en la Universidad de Málaga.

b) Incorporarse al centro de aplicación en la fecha autorizada, entendiéndose la no incorporación como renuncia a la beca.

c) Solicitar autorización al Vicerrectorado de Investigación para cualquier interrupción razonada de la beca o ausencia temporal, que deberá ser informada favorablemente por el director de la misma.

d) La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca concedida.

La presente resolución, que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOJA, pone fin a la vía administrativa. Cabe, no obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley 6/2001, de Universidades, interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, al amparo de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de

enero. Asimismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13.a), en relación con el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que el anterior recurso potestativo sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta, por el transcurso de un mes desde su interposición.

Málaga, 11 de diciembre de 2009.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

#### ANEXO I

Núm. becas: 1.

Referencia Proyecto: 8.06/5.70.2996.

Código Beca: 0863.

Investigador principal: José Manuel García Campos.

Departamento: Radiología, Medicina Física, Oftalmología y Otorrinolaringología (Facultad de Medicina).

Dedicación: 40 horas.

Duración: 6 meses.

Cuantía: 1.100,00 euros.

Perfil de la beca: Licenciado en Biología, Económicas, Empresariales.

Se valorará:

Experiencia en la edición de revistas de oftalmología.

Experiencia en técnicas de laboratorio en oftalmología.

Publicaciones en relación con oftalmología.

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

*EDICTO de 4 de enero de 2010, del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, dimanante del procedimiento social ordinario núm. 1016/2007.*

NIG: 1102044S20070002043.

Procedimiento: Social Ordinario 1016/2007 Negociado: DE.

Sobre: Reclamación de cantidad.

De: Doña Macarena Duarte Sánchez.

Contra: Ediciones Amaro, S.L.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Lino Román Pérez, Magistrado del Juzgado de lo Social núm. Uno de Jerez de la Frontera, en los autos número 1016/2007 seguidos a instancias de doña Macarena Duarte

Sánchez contra Ediciones Amaro, S.L., sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Ediciones Amaro, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 15 de febrero de 2010 a las 9,30 h, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Ediciones Amaro, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y su colocación en el tablón de anuncios.

En Jerez de la Frontera, a cuatro de enero de dos mil diez.- El/La Secretario/a Judicial.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### AYUNTAMIENTOS

*EDICTO de 12 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Sevilla, de la Gerencia de Urbanismo, para dar publicidad a la licitación de la contratación que se indica. (PP. 3666/2009).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Gerencia de Urbanismo.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    1. Dependencia: Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. Unidad de Contratación.
    2. Domicilio: Avda. Carlos III, s/n. Isla de la Cartuja.
    3. Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
    4. Teléfono: 902 480 250.
    5. Telefax: 954 480 293.
    6. Correo electrónico: [contratacion@urbanismo-sevilla.org](mailto:contratacion@urbanismo-sevilla.org).
    7. Dirección de internet del perfil de contratante: <http://www.sevilla.org/urbanismo/>.
  8. Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de proposiciones, que si fuera sábado se entenderá el siguiente día hábil.
    - d) Número de expediente: 217/09.
    2. Objeto del contrato.
      - a) Tipo: Obra.
      - b) Descripción: Proyecto de Urbanización de zonas verdes en API-DMN-01 de San Jerónimo.
      - c) División por lotes y número de lotes/número de unidades:
      - d) Lugar de ejecución: Sevilla.
      - e) Plazo de ejecución: Ocho meses.
      - f) Admisión de prórroga:
      - g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
      - h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
      - i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45000000-7.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto con pluralidad de criterios de adjudicación.
    - c) Subasta electrónica:
    - d) Criterios de adjudicación, en su caso: Los establecidos en la Cláusula 6.1.4 del Pliego.
    4. Presupuesto base de licitación.
      - a) Importe neto: 2.264.443,64 euros. IVA (16%). Importe total: 2.626.754,62 euros.
    5. Garantías exigidas: Provisional: 67.933,31 euros. Definitiva: 5% de precio de adjudicación euros.

6. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría f.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Conforme a lo establecido en el punto 6 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Otros requisitos específicos:
  - d) Contratos reservados:
7. Presentación de las ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
  - b) Modalidad de presentación: Las proposiciones, que estarán redactadas en castellano, se presentarán en tres sobres sellados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3, conforme a lo establecido en el punto 6 de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación. Se entregarán el Registro General de la Gerencia de Urbanismo en horas de 9 a 13,30 (salvo horarios especiales). El envío, en su caso, de las proposiciones por correo a dicha dirección, deberá realizarse con lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
    - c) Lugar de presentación:
      1. Dependencia: Registro General de la Gerencia de Urbanismo.
      2. Domicilio: Avda. Carlos III, s/n. Recinto de la Cartuja.
      3. Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
      4. Dirección electrónica: [oficinainformacion@urbanismo-sevilla.org](mailto:oficinainformacion@urbanismo-sevilla.org).
    - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas:
    - e) Admisión de variantes: Se valorarán las prestaciones adicionales significativas y relacionadas con el objeto del contrato, y no establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, estando incluidas dentro del precio del contrato. Se valorará la ampliación del plazo de garantía.
    - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
  8. Apertura de ofertas: Tendrá lugar en acto público que se celebrará en la Sala de Reuniones de la Mesa de Contratación, en la sede de la Gerencia de Urbanismo, a las 10,00 horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será al siguiente hábil.
  9. Gastos de publicidad: Serán de cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 12 de noviembre de 2009.- El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, Luis Enrique Flores Domínguez.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN

*ANUNCIO de 7 de enero de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionados en materia de espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, sita en Avda. de la Palmera, 24, de Sevilla, durante el plazo indicado.

Interesado: Manuel Zambrano Fernández.

Expediente: SE 37/09 EP.

Infracción: Muy grave, art. 29.1 Ley 2/86, de 19 de abril, de Juegos y Apuestas.

Fecha: 9.11.2009.

Sanción: 30.050,62 a 601.012,10 €.

Acto notificado: Propuesta de resolución.

Plazo: 15 días hábiles para presentar alegaciones desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla, 7 de enero 2010.- La Delegada del Gobierno, Carmen Tovar Rodríguez.

*ANUNCIO de 7 de enero de 2010, de la Delegación del Gobierno de Sevilla, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionados en materia de Espectáculos Públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por el presente anuncio se notifica al interesado que se relaciona los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, sita en Avda. de la Palmera, 24, de Sevilla, durante el plazo indicado.

Interesado: Sitio Vatel, S.C.

Expediente: SE 27/09 EP.

Infracción: Grave, art. 20.3, Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Juegos.

Fecha: 16.11.2009.

Sanción: 2.100 €.

Acto notificado: Resolución de expediente.

Plazo: 1 mes para interponer recurso de alzada desde el siguiente al de la publicación de este anuncio.

Sevilla, 7 de enero de 2010.- La Delegada del Gobierno, Carmen Tovar Rodríguez.

#### CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA

*RESOLUCIÓN de 18 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se concede una subvención a la Sociedad Laboral que se cita.*

Resolución de 18 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa

de la Junta de Andalucía en Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009 se conceden incentivos para la Medida de Apoyo a la Incorporación de Socias y Socios a Cooperativas y Sociedades Laborales, con cargo al Programa Presupuestario 72A, a la sociedad laboral:

Beneficiario: Grupo Sarivan Maderas Decorativas de Suelos y Paredes, S.L.L.

Expediente: RS.0018.GR/09.

Municipio y provincia: Granada.

Importe de la subvención: 22.000,00 €.

Granada, 18 de diciembre de 2009.- El Delegado, P.S.R. (Decreto 21/85), la Secretaria General, Ángela Moreno Vida.

*RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos a las entidades que se citan.*

Resoluciones de 21 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada, por las que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, reguladora de un Programa de Apoyo a la Innovación y al Desarrollo de la Economía Social, se conceden incentivos para la medida de Apoyo a la Incorporación de Socias y Socios a Cooperativas y Sociedades Laborales, con cargo al Programa Presupuestario 72A, a las entidades que a continuación se relacionan:

Expediente: RS.0027.GR/08.

Beneficiario: Armisad, S. Coop. And., de Interés Social.

Municipio y provincia: Armilla (Granada).

Importe de la subvención: 14.000,00 €.

Expediente: RS.0014.GR/09.

Beneficiario: Street Shoes, S.L.L.

Municipio y provincia: La Zubia (Granada).

Importe de la subvención: 5.500,00 €.

Expediente: RS.0015.GR/09.

Beneficiario: Servicio Puebla Don Fadrique, S. Coop. And.

Municipio y provincia: Puebla de Don Fadrique (Granada).

Importe de la subvención: 5.500,00 €.

Expediente: RS.0016.GR/09.

Beneficiario: Baobá Pure, S.L.L.

Municipio y provincia: Granada.

Importe de la subvención: 7.000,00 €.

Expediente: RS.0017.GR/09.

Beneficiario: Ayudacst 2004, S. Coop. And.

Municipio y provincia: Castilléjar (Granada).

Importe de la subvención: 21.000,00 €.

Expediente: RS.0022.GR/09.

Beneficiario: Ayudacast 2004, S. Coop. And.

Municipio y provincia: Castilléjar (Granada).

Importe de la subvención: 14.000,00 €.

Expediente: RS.0023.GR/09.  
Beneficiario: Ayudacast 2004, S. Coop. And.  
Municipio y provincia: Castilléjar (Granada).  
Importe de la subvención: 7.000,00 €.

Expediente: RS.0024.GR/09.  
Beneficiario: Ecoactiva Castril, S.L.L.  
Municipio y provincia: Castril (Granada).  
Importe de la subvención: 11.000,00 €.

Expediente: RS.0025.GR/09.  
Beneficiario: Centro de Estudios Técnicos y Artísticos Tear, S. Coop. And.  
Municipio y provincia: Granada.  
Importe de la subvención: 7.000,00 €.

Expediente: RS.0026.GR/09.  
Beneficiario: Construcciones Jomasial, S.L.L.  
Municipio y provincia: Puebla de Don Fadrique (Granada).  
Importe de la subvención: 5.500,00 €.

Granada, 21 de diciembre de 2009.- El Delegado, P.S.R. (Decreto 21/85, de 5.2), la Secretaria General, Ángela Moreno Vida.

*RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos a las entidades que se citan.*

Resoluciones de 22 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada, por las que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, reguladora de un Programa de Apoyo a la Innovación y al Desarrollo de la Economía Social, se conceden incentivos para la medida de Apoyo a la Incorporación de Socias y Socios a Cooperativas y Sociedades Laborales, con cargo al Programa Presupuestario 72A, a las entidades que a continuación se relacionan:

Expediente: RS.0019.GR/09.  
Beneficiario: Dependencia la Torre, S. Coop. And.  
Municipio y provincia: Cúllar (Granada).  
Importe de la subvención: 14.000,00 €.

Expediente: RS.0021.GR/09.  
Beneficiario: Aislación Sureste, S.L.L.  
Municipio y provincia: Guadix (Granada).  
Importe de la subvención: 16.500,00 €.

Expediente: RS.0027.GR/09.  
Beneficiario: Baoba Puré, S.L.L.  
Municipio y provincia: Granada.  
Importe de la subvención: 7.000,00 €.

Granada, 22 de diciembre de 2009.- El Delegado, P.S.R. (Dto. 21/85), la Secretaria General, Ángela Moreno Vida.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos a las entidades que se citan.*

Resoluciones de 23 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada, por las que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, reguladora de un Programa de Apoyo a la Innovación y al Desarrollo de la Economía Social, se conceden incentivos para

la medida de Apoyo a la Incorporación de Socias y Socios a Cooperativas y Sociedades Laborales, con cargo al Programa Presupuestario 72A, a las entidades que a continuación se relacionan:

Expediente: RS.0012.GR/09.  
Beneficiario: Centros de Formación Muñoz, S.L.L.  
Municipio y provincia: Illora (Granada).  
Importe de la subvención: 5.500,00 €.

Expediente: RS.0029.GR/09.  
Beneficiario: Distribuciones Nevadis Granada, S.L.L.  
Municipio y provincia: Guadix (Granada).  
Importe de la subvención: 16.500,00 €.

Granada, 23 de diciembre de 2009.- El Delegado, P.S.R. (Decreto 21/85), la Secretaria General, Ángela Moreno Vida.

*RESOLUCIÓN de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se concede una subvención a la sociedad laboral que se cita.*

Resolución de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía en Granada, por la que al amparo de lo establecido en la Orden de 29 de junio de 2009, se conceden incentivos para la Medida de Apoyo a la Incorporación de Socias y Socios a Cooperativas y Sociedades Laborales, con cargo al Programa Presupuestario 72A, a la sociedad laboral:

Beneficiario: Instaladores de Energías Eléctricas y Renovables Martín Ramos, S.L.L.  
Expediente: RS.0013.GR/09.  
Municipio y provincia: Alhendín (Granada).  
Importe de la subvención: 11.000,00 €.

Granada, 29 de diciembre de 2009.- El Delegado, P.S.R. (Decreto 21/85), la Secretaria General, Ángela Moreno Vida.

*ANUNCIO de 18 de noviembre de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, de resolución de autorización administrativa de instalación eléctrica, aprobación de proyecto de ejecución y declaración de utilidad pública en concreto de la instalación eléctrica: Ampliación de la subestación El Rocío, de 220 kV, nueva posición de línea el Aljarafe, emplazada en el término municipal de Almonte (Huelva). (PP. 3524/2009).*

Resolución de autorización administrativa de instalación eléctrica, aprobación de proyecto de ejecución y declaración de utilidad pública en concreto.

De acuerdo con lo previsto en el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, de sector eléctrico (BOE núm. 285, de 28.11.97), esta Delegación Provincial ha resuelto autorizar administrativamente, aprobar el proyecto de ejecución y declarar la utilidad pública en concreto de la instalación eléctrica de: Ampliación de la subestación El Rocío de 220 kV, nueva posición de línea al Aljarafe, emplazada en el término municipal de Almonte (Huelva), cuyas características principales se relacionan a continuación:

- a) Peticionario: Red Eléctrica de España, S.A.  
 b) Lugar donde se va a establecer: Término municipal de Almonte (Huelva).  
 c) Finalidad de la misma: Nueva posición de línea 220 kV al Aljarafe.  
 d) Presupuesto en euros: 1.158.343.  
 e) Estación transformadora:  
 Parque de 220 kV doble barra con módulos blindados tipo GIS de interior.  
 Posiciones: 4 existentes, 1 nueva equipada, 4 de reserva sin equipos.

Tensión nominal: 220 kV.

f) Expediente núm.: 16315-A.T.

Esta instalación no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma con la autorización de puesta en marcha, previo los trámites que señalan en el título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre.

La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el art. 54 de la Ley 54/1997, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

La aprobación del proyecto de ejecución se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del sector eléctrico y el R.D. 1955/2000 de 1 de diciembre; y las condiciones especiales siguientes:

1.ª Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2.ª El plazo de puesta en marcha será de 12 meses, contados a partir de la presente, resolución.

3.ª El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras al departamento de energía de esta delegación provincial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en marcha.

4.ª La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.ª En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

6.ª El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Sr. Consejero de Innovación, Ciencia y Empresa, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad, con lo establecido en el art. 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Huelva, 18 de noviembre de 2009.- La Delegada, Manuela Adelaida de Paz Báñez.

*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Sevilla, de la admisión definitiva de la solicitud del Permiso de Investigación.*

La Delegada Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa hace saber que han sido admitidas definitivamente las solicitudes de Permiso de Investigación siguientes:

Núm. Expte.	Nombre	Cuadrículas	Titular	TT.MM.
7802	Cerro Calvario	18	PREASUR, S.L.	Osuna
7815	Cerro Galindo	27	MINERA DEL GUADAIIRA, S.L.	Morón de la Frontera, Montellano y Puerto Serrano
7826	El Morcillo	8	H. RUIZ DORANTES, S.L.	Puebla de Cazalla y Morón de la Frontera
7834	La Luna	11	H. RUIZ DORANTES, S.L.	Puebla de Cazalla
7836	Germania II	10	BPB IBERPLACO, S.A.	Utrera y Villamartín
7837	Cerro Negro	2	BPB IBERPLACO, S.A.	Morón de la Frontera
7840	La Puerta	6	BPB IBERPLACO, S.A.	El Saucejo y Cañete La Real
7841	El Cañuelo	6	BPB IBERPLACO, S.A.	Martín de la Jara y Los Corrales
7844	San Antonio	6	BPB IBERPLACO, S.A.	Gilena
7845	Burguillo	54	BPB IBERPLACO, S.A.	Castiblanco, Burguillos y Villaverde del Río
7847	El Bollo	132	H. RUIZ DORANTES, S.L.	Utrera, El Coronil y, Villamartín
7849	El Parroso	123	H. RUIZ DORANTES, S.L.	Osuna, Villanueva de San Juan, Pruna, La Puebla de Cazalla y Morón de la Frontera
7850	La Sanda	265	H. RUIZ DORANTES, S.L.	La Puebla de Cazalla, Morón de la Frontera, Pruna y Olvera
7855	Los Montecillos	64	H. RUIZ DORANTES, S.L.	Las Cabezas de San Juan

Lo que se hace público, a fin de que todos aquellos que tengan la condición de interesados puedan personarse en el expediente dentro del plazo de quince días, contados a partir de la última de las publicaciones que del presente anuncio han de efectuarse en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía (BOJA), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, con la advertencia de que pasado este plazo no se admitirá oposición alguna, conforme a lo prescrito en dicho artículo y normativa.

Sevilla, 15 de diciembre de 2009.- La Delegada, María José Martínez Perza.

## CONSEJERÍA DE SALUD

*ANUNCIO de 4 de enero de 2010, de la Delegación Provincial de Córdoba, en el que se comunica Resolución de la Secretaría General de Salud Pública y Participación, por la que se anula la Autorización Sanitaria de Funcionamiento de las industrias que se citan.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la presente se comunica a las industrias que se citan, resoluciones por las que se anula la Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

Asimismo se informa, que si desea impugnarla podrá interponer, de conformidad en lo previsto en los artículos 107 y 114 al 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Salud, en el plazo de un mes.

Notificado: Roldán Ariza, Rafael.

Núm. Registro Sanitario: 30.02689/CO.

Último domicilio conocido: Lagar de Reyes, 1, Baena (Córdoba).

Notificado: Juan N. Moliz, S.A.

Núm. Registro Sanitario: 30.02123/CO.

Último domicilio conocido: Francisco Espejo, 3. Benamejí (Córdoba).

Notificado: Hermanos Lovera Prieto.  
 Núm. Registro Sanitario: 21.10803/CO.  
 Último domicilio conocido: Ctra. Posadas, km 4,2. Córdoba.

Notificado: Grupo Fritoliva S.L.  
 Núm. Registro Sanitario: 26.04184/CO.  
 Último domicilio conocido: Eras, 40. Encinas Reales (Córdoba).

Notificado: Coop. Vitivinícola S. Joaquín.  
 Núm. Registro Sanitario: 30.03609/CO.  
 Último domicilio conocido: Prolongación de Colonización. Espejo (Córdoba).

Notificado: Aceites La Burguitas, S.L.  
 Núm. Registro Sanitario: 16.01262/CO.  
 Último domicilio conocido: Ctra. Lucena-Rute, km 3,5. Lucena (Córdoba).

Notificado: Coop. Vitivinícola Ntra. Sra. Remedios.  
 Núm. Registro Sanitario: 30.01174/CO.  
 Último domicilio conocido: Las Navas del Selpillar. Lucena (Córdoba).

Notificado: Moran Cabrera, José.  
 Núm. Registro Sanitario: 30.01303/CO.  
 Último domicilio conocido: Calzada del Carmen. Lucena (Córdoba).

Notificado: Vinagres de Crianza, S.L.  
 Núm. Registro Sanitario: 30.01560/CO.  
 Último domicilio conocido: Ctra. de Moriles, s/n. Monturque (Córdoba).

Notificado: Bodegas Mundo Nuevo, S.A.  
 Núm. Registro Sanitario: 30.02736/CO.  
 Último domicilio conocido: Ctra. de Montilla, s/n. Nueva Carteya (Córdoba).

Notificado: Oleocarteya, S.L.  
 Núm. Registro Sanitario: 16.02746/CO.  
 Último domicilio conocido: Progreso, 1. Nueva Carteya (Córdoba).

Córdoba, 4 de enero de 2010.- La Delegada, María Isabel Baena Parejo.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*ACUERDO de 29 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se ordena la notificación de requerimientos por edicto a solicitantes del programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad, regulada por el decreto que se cita.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en cada expediente, por el presente Acuerdo se notifica a las personas interesadas que figuran en el Anexo, los requerimientos que se indican.

Podrán tener acceso al texto íntegro de los requerimientos en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social sita en Avenida Manuel Agustín Heredia, núm. 26 (planta baja), de Málaga.

Contra el presente acuerdo, por ser un acto de mero trámite, no procede recurso alguno.

### A N E X O

Contenido del acto: Requerimiento de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 2/1999, debiendo aportar al expediente escrito de subsanación de los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera en el plazo de 10 días se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 y 71.1 de la citada Ley 30/92.

551-2008-00015582-1 NAJAT KININI NADERI	A. DE LA MIEL
551-2008-00023891-1 ÁNGEL TORRES BATÚN	ANTEQUERA
551-2008-00027117-1 DAMIANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ	ARCHIDONA
551-2008-00032367-1 AMALIA A. DE LA HERA MARTÍN	CAMPILLOS
551-2008-00033150-1 Mª JESÚS ROMÁN PEDRAJA	CALA DEL MORAL
551-2008-00033541-1 ARMONÍA CANTERO MERLO	MÁLAGA
551-2009-00006557-1 ZOUBAIDA KHARRAT BAROUDI	ESTEPONA
551-2009-00006826-1 MACARENA LÓPEZ MONTES	MARBELLA
551-2009-00008279-1 Mª JOSÉ VEGAS VEGAS	VVA. DEL ROSARIO
551-2009-00008416-1 LYUDMILA TODOROVA GEORGIEVA	TORREMOLINOS
551-2009-00008793-1 BEATRIZ MARTÍN LÓPEZ	MÁLAGA
551-2009-00009279-1 PHILIPPE DELBELLE	BENAHAVIS
551-2009-00009507-1 JESSICA LOMBEIDA CASTRO	MARBELLA
551-2009-00009561-1 TERESA DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	RONDA
551-2009-00011541-1 ANA PARRA GIL	SAN P. DE ALCÁNTARA
551-2009-00011565-1 ANTONIO DOMÍNGUEZ CINTADO	FUENGIROLA
551-2009-00011921-1 Mª TRINIDAD HEREDIA HEREDIA	MARBELLA
551-2009-00011969-1 JUAN ANTONIO AGUILAR RABANEDA	BENALMÁDENA
551-2009-00012758-1 GABRIELA ANGELA GOCIU	ALMAYATE BAJO
551-2009-00012789-1 CONCEPCIÓN BARCELO CORTÉS	COÍN
551-2009-00013027-1 ANA Mª GUTIÉRREZ LOZANO	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00013257-1 Mª SONIA ORELLANA QUIRÓS	MÁLAGA
551-2009-00013294-1 FERNANDO MALDONADO VALDERRAMA	TORREMOLINOS
551-2009-00013297-1 ISABEL RUIZ MORENO	MIJAS
551-2009-00013427-1 YOLANDA JALAO PUERTA	A. DE LA TORRE
551-2009-00013536-1 LAJOS GABOR GABRIELLI JANSZKI	MARBELLA
551-2009-00013544-1 AYDAH ADRAH NASRALLAH	MARBELLA
551-2009-00013544-1 AYDAH ADRAH NASRALLAH	MARBELLA
551-2009-00013635-1 EMILIA S. BRITOS DE AMARILLA	TORRE DEL MAR
551-2009-00013765-1 Mª ALMUDENA BLANCO FERNÁNDEZ	R. DE LA VICTORIA
551-2009-00013792-1 CRISTOBAL TADEO LEIVA	A. DE LA MIEL
551-2009-00013928-1 MARÍA CELINA QUIÑOÁ	MIJAS
551-2009-00013994-1 SARA RODRÍGUEZ LUCAS	MIJAS
551-2009-00014031-1 NATHALIE ARAGAO PIRES CAETANO	MANILVA
551-2009-00014184-1 ELENA FERNÁNDEZ PALOMINO	MIJAS
551-2009-00014202-1 ANA Mª DE JESÚS TALEGO	R. DE LA VICTORIA
551-2009-00014409-1 ROSARIO PALACIOS FORNELL	MÁLAGA
551-2009-00014582-1 ANA BELÉN PÉREZ GAITÁN	MÁLAGA
551-2009-00014893-1 LINDA TOWNLEY	BENALMÁDENA
551-2009-00014897-1 JOSE ANTONIO VALLE HEREDIA	A. DE LA MIEL
551-2009-00014966-1 NELU MIREA	MOLLINA
551-2009-00014979-1 ROSA Mª PRIETO ESPINOSA	PIZARRA
551-2009-00015334-1 Mª TRINIDAD GÓMEZ ENCISO	A. EL GRANDE
551-2009-00015339-1 HECTOR DANIEL GARCÍA TOLOZA	MANILVA
551-2009-00015363-1 EUFEMIA GONZÁLEZ SOBENIA	SAN PEDRO DE A.
551-2009-00015475-1 JOSEFA JIMÉNEZ JIMÉNEZ	FUENGIROLA
551-2009-00015542-1 ENRIQUE CHAMIZO LUJÁN	MÁLAGA
551-2009-00015561-1 CONCEPCIÓN SANTANA ÁVALOS	VÉLEZ-MÁLAGA

551-2009-00015661-1 JESSICA Mª ARANDA BARRIENTOS	VÉLEZ-MÁLAGA	551-2009-00021678-1 Mª DEL MAR PRADOS SERRANO	A. DE LA TORRE
551-2009-00015595-1 ANTONIO GALLARDO CALLEJA	MÁLAGA	551-2009-00021786-1 GABRIELA OANA MANOLE	MARBELLA
551-2009-00015596-1 Mª ÁNGELES LOZANO PLAZA	ARROYO DE LA MIEL	551-2009-00021792-1 ROCÍO CAMPOS SILVA	MIJAS
551-2009-00015656-1 GRACIELA G. GIRALDO CERCADO	TORRE DEL MAR	551-2009-00021794-1 Mª ÁNGELES TORRES RUIZ	MÁLAGA
551-2009-00015842-1 Mª LUISA GIRALDEZ LIMA	MARBELLA	551-2009-00021917-1 JUAN UTRERA CORTÉS	MÁLAGA
551-2009-00015936-1 Mª EL ABDI EL KABYR	MIJAS	551-2009-00021922-1 STELLA MARIS RAMOS FRETES	A. EL GRANDE
551-2009-00016088-1 TAMOU BECHHAR ETAQY	BENALMÁDENA	551-2009-00021946-1 IRENE PADILLA GONZÁLEZ	MÁLAGA
551-2009-00016183-1 Mª DEL PILAR RAMÍREZ PÉREZ	MÁLAGA	551-2009-00022083-1 ANA LÓPEZ RAMOS	ANTEQUERA
551-2009-00016251-1 JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ PABÓN	COÍN	551-2009-00022227-1 ROBIN MUNDY	FUENGIROLA
551-2009-00016497-1 FRANCISCO PÉREZ SÁNCHEZ	MÁLAGA	551-2009-00022235-1 ROCÍO VARGAS HEREDIA	MIJAS
551-2009-00016582-1 VIKTORIA BERKANI	MARBELLA	551-2009-00022246-1 JESÚS GIL BECERRA	ESTEPONA
551-2009-00016693-1 MOHAMMED EL HATHOUT	TORRE DEL MAR	551-2009-00022645-1 LINDA CALLAERT	COÍN
551-2009-00016995-1 RACHIDA EL HAMIDI	MARBELLA	551-2009-00022684-1 JOSÉ ANTONIO ALIÑO GALLEGO	VVA. CONCEPCIÓN
551-2009-00017016-1 JOAQUINA CORTÉS SANTIAGO	MARBELLA	551-2009-00023105-1 YUCEF MESROUF	ESTEPONA
551-2009-00017058-1 LIDIA LEÓN REYES	MÁLAGA	551-2009-00023409-1 DAVID ÁLVAREZ COTÁN	MÁLAGA
551-2009-00017066-1 ASUNCIÓN ESCALERA RASTRERO	VVA. DE ALGAIIDAS	551-2009-00024142-1 MANUEL GUILLÉN NAVAS	SAN PEDRO DE A.
551-2009-00017067-1 ANDRÉS E. FERRARI VILA	A. EL GRANDE	551-2009-00024446-1 SUSANA CAMPOS ÁLVAREZ	CAMPANILLAS
551-2009-00017339-1 MARINA CAMACHO FALCÓN	MÁLAGA	551-2009-00024557-1 MAMMA EL ALLQUI	MÁLAGA
551-2009-00017852-1 FRANCISCA SEDEÑO SEDEÑO	FUENGIROLA	551-2009-00024669-1 ROSARIO Mª MORENO CAMPOS	CAMPANILLAS
551-2009-00018300-1 CATALINA DE LA CRUZ GUERRERO	A. DE LA MIEL	551-2009-00038860-1 ROSA Mª TORRECILLA CABRA	MÁLAGA
551-2009-00018877-1 RUMYANKA DIMITROVA RAYCHEVA	NERJA		
551-2009-00018980-1 YANIRA GARCÍA MOYA	TORREMOLINOS		
551-2009-00019140-1 CRISTINA GUTIÉRREZ LUQUE	MÁLAGA	551-2009-00009279-1 PHILIPPE DELBELLE	BENAHAVÍS
551-2009-00019164-1 JOSÉ FÉLIX MONTERO ROMERO	BENAMOCARRA	551-2009-00009279-1 ANA PARRA GIL	SAN PEDRO DE A.
551-2009-00019180-1 RAQUEL CALVO RUIZ	TORROX	551-2009-00013027-1 ANA Mª GUTIÉRREZ LOZANO	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00019262-1 MARGE PILL	BENALMÁDENA	551-2009-00013536-1 LAJOS GABOR GABRIELI JANSZKI	MARBELLA
551-2009-00019262-1 MARGE PILL	BENALMÁDENA	551-2009-00013544-1 AYDAH ADRAH NASRALLAH	MARBELLA
551-2009-00019286-1 MOHAMMED ALAOU	SAN PEDRO DE A.	551-2009-00013994-1 SARA RODRÍGUEZ LUCAS	MIJAS
551-2009-00019286-1 ARMANDO O. GARCÍA RAMOS	A. DE LA MIEL	551-2009-00014409-1 ROSARIO PALACIOS FORNELL	MÁLAGA
551-2009-00019414-1 JUAN FERNÁNDEZ TORRES	MARBELLA	551-2009-00014893-1 LINDA TOWNLEY	BENALMÁDENA
551-2009-00019484-1 DOLORES PARDO LOBILLO	MÁLAGA	551-2009-00014897-1 JOSÉ A. VALLE HEREDIA	A. DE LA MIEL
551-2009-00019767-1 ROSARIO ROSA TORRES	S. PEDRO DE A.	551-2009-00015339-1 HECTOR D. GARCÍA TOLOZA	MANILVA
551-2009-00019858-1 DANIEL GOMEZ BOUKHAREVA	MARBELLA	551-2009-00015656-1 GRACIELA G. GIRALDO CERCADO	TORRE DEL MAR
551-2009-00019892-1 JUAN MARÍN MARTÍN	BENALMÁDENA	551-2009-00015936-1 MARIA EL ABDI EL KABYR	MIJAS
551-2009-00019923-1 JOSÉ AGUILAR DUARTE	MANILVA	551-2009-00016497-1 FRANCISCO PÉREZ SÁNCHEZ	MÁLAGA
551-2009-00019964-1 FRANCISCA JIMÉNEZ MILLANES	FUENGIROLA	551-2009-00019286-1 MOHAMMED ALAOU	SAN PEDRO DE A.
551-2009-00019984-1 MIGUEL A. ÁLVAREZ NIETO	TORROX-COSTA	551-2009-00020203-1 ROMINA MARIA CAMPANINE	ESTEPONA
551-2009-00020076-1 XENIA HILBERT	FUENGIROLA	551-2009-00020226-1 DAIANA FUCHS	R. DE LA VICTORIA
551-2009-00020095-1 VIOLETA RALUCA ADAM	MÁLAGA	551-2009-00020403-1 LINA MARÍA GARCÍA HERRERA	MARBELLA
551-2009-00020203-1 ROMINA MARÍA CAMPANINE	ESTEPONA	551-2009-00020450-1 ÁNGELA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ	MARBELLA
551-2009-00020226-1 DAIANA FUCHS	R. DE LA VICTORIA	551-2009-00020460-1 LUIS DOÑA SARRIA	MÁLAGA
551-2009-00020403-1 LINA MARÍA GARCÍA HERRERA	MARBELLA	551-2009-00020522-1 CARMEN ESPAÑA GONZÁLEZ	MIJAS
551-2009-00020450-1 ÁNGELA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ	MARBELLA	551-2009-00020626-1 LUIS GARCÍA CARRASCO	MÁLAGA
551-2009-00020460-1 LUIS DOÑA SARRIA	MÁLAGA	551-2009-00020651-1 Mª AUXILIADORA CRUZ LÓPEZ	TORRE DEL MAR
551-2009-00020522-1 CARMEN ESPAÑA GONZÁLEZ	MIJAS	551-2009-00020670-1 JOSÉ ANTONIO ESPEJO CLAVERO	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00020626-1 LUIS GARCÍA CARRASCO	MÁLAGA	551-2009-00020712-1 SALVADOR MARTÍN MELERO	MÁLAGA
551-2009-00020651-1 Mª AUXILIADORA CRUZ LÓPEZ	TORRE DEL MAR	551-2009-00020737-1 REMEDIOS QUINTANO DÍAZ	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00020670-1 JOSÉ ANTONIO ESPEJO CLAVERO	VÉLEZ-MÁLAGA	551-2009-00020861-1 Mª DEL CARMEN SANTIAGO CORTÉS	MÁLAGA
551-2009-00020712-1 SALVADOR MARTÍN MELERO	MÁLAGA	551-2009-00020904-1 ÁNGELES SANTIAGO FERNÁNDEZ	MARBELLA
551-2009-00020737-1 REMEDIOS QUINTANO DÍAZ	VÉLEZ-MÁLAGA	551-2009-00020919-1 INMACULADA GÓMEZ MUÑOZ	MARBELLA
551-2009-00020861-1 Mª DEL CARMEN SANTIAGO CORTÉS	MÁLAGA	551-2009-00021021-1 EDWIN MARINO SOMERA SOLARTE	TORREMOLINOS
551-2009-00020904-1 ÁNGELES SANTIAGO FERNÁNDEZ	MARBELLA	551-2009-00021203-1 Mª VICTORIA CAÑETE TORRES	R. DE LA VICTORIA
551-2009-00020919-1 INMACULADA GÓMEZ MUÑOZ	MARBELLA	551-2009-00021216-1 SARA SORAYA QUEZADA AGUILAR	SAN PEDRO DE A.
551-2009-00021021-1 EDWIN MARINO SOMERA SOLARTE	TORREMOLINOS	551-2009-00021317-1 SANAA RBIE	A. EL GRANDE
551-2009-00021203-1 Mª VICTORIA CAÑETE TORRES	R. DE LA VICTORIA	551-2009-00021216-1 PABLO D. GALLEGO BONILLA	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00021216-1 SARA SORAYA QUEZADA AGUILAR	SAN PEDRO DE A.	551-2009-00021617-1 ELVIRA FERNÁNDEZ ALCÁNTARA	TORRE DEL MAR
551-2009-00021317-1 SANAA RBIE	A. EL GRANDE		
551-2009-00021216-1 PABLO D. GALLEGO BONILLA	VÉLEZ-MÁLAGA	551-2008-00015582-1 NAJAT KININI NADERI	A. DE LA MIEL
551-2009-00021617-1 ELVIRA FERNÁNDEZ ALCÁNTARA	TORRE DEL MAR	551-2008-00027117-1 DAMIANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ	ARCHIDONA
		551-2008-00032367-1 AMALIA A. DE LA HERA MARTÍN	CAMPILLOS
		551-2008-00033510-1 Mª JESÚS ROMÁN PEDRAJA	LA CALA DEL MORAL

Contenido del acto: Requerimiento de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Decreto 2/1999, debiendo aportar al expediente escrito de subsanación de los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera en el plazo de 10 días se le podrá declarar decaído en su derecho, continuándose el procedimiento hasta su conclusión con la resolución que proceda, todo ello según lo dispuesto en el artículo 76 de la citada Ley 30/92.

551-2009-00009279-1 PHILIPPE DELBELLE BENAHAVÍS  
551-2009-00009279-1 ANA PARRA GIL SAN PEDRO DE A.  
551-2009-00013027-1 ANA Mª GUTIÉRREZ LOZANO VÉLEZ-MÁLAGA  
551-2009-00013536-1 LAJOS GABOR GABRIELI JANSZKI MARBELLA  
551-2009-00013544-1 AYDAH ADRAH NASRALLAH MARBELLA  
551-2009-00013994-1 SARA RODRÍGUEZ LUCAS MIJAS  
551-2009-00014409-1 ROSARIO PALACIOS FORNELL MÁLAGA  
551-2009-00014893-1 LINDA TOWNLEY BENALMÁDENA  
551-2009-00014897-1 JOSÉ A. VALLE HEREDIA A. DE LA MIEL  
551-2009-00015339-1 HECTOR D. GARCÍA TOLOZA MANILVA  
551-2009-00015656-1 GRACIELA G. GIRALDO CERCADO TORRE DEL MAR  
551-2009-00015936-1 MARIA EL ABDI EL KABYR MIJAS  
551-2009-00016497-1 FRANCISCO PÉREZ SÁNCHEZ MÁLAGA  
551-2009-00019286-1 MOHAMMED ALAOU SAN PEDRO DE A.  
551-2009-00020203-1 ROMINA MARIA CAMPANINE ESTEPONA  
551-2009-00020226-1 DAIANA FUCHS R. DE LA VICTORIA  
551-2009-00021792-1 ROCÍO CAMPOS SILVA MIJAS  
551-2009-00024557-1 MAMMA EL ALLAQUI MÁLAGA

Contenido del acto: Requerimiento de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 2/1999, debiendo aportar al expediente escrito de subsanación de los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera en el plazo de 10 días se le podrá declarar decaído en su derecho, continuándose el procedimiento hasta su conclusión con la resolución que proceda, todo ello según lo dispuesto en el artículo 76 de la citada Ley 30/92.

551-2008-00015582-1 NAJAT KININI NADERI A. DE LA MIEL  
551-2008-00027117-1 DAMIANA JIMÉNEZ JIMÉNEZ ARCHIDONA  
551-2008-00032367-1 AMALIA A. DE LA HERA MARTÍN CAMPILLOS  
551-2008-00033510-1 Mª JESÚS ROMÁN PEDRAJA LA CALA DEL MORAL

551-2008-00033601-1	RAFAEL SÁNCHEZ RIOS	MÁLAGA
551-2009-00008279-1	Mª JOSÉ VEGAS VEGAS	VVA. DEL ROSARIO
551-2009-00008281-1	MIRIAM MORILLA SÁNCHEZ	MÁLAGA
551-2009-00008299-1	VESELIN MIROSLAVOV DZHENOV	MÁLAGA
551-2009-00008307-1	MARIA MANOLACHE	MÁLAGA
551-2009-00009348-1	PETRONELA CRISTINA CALDARAS	MÁLAGA
551-2009-00009507-1	JESSICA LOMBEIDA CASTRO	MARBELLA
551-2009-00011921-1	Mª TRINIDAD HEREDIA HEREDIA	MARBELLA
551-2009-00013027-1	ANA Mª GUTIÉRREZ LOZANO	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00013257-1	Mª SONIA ORELLANA QUIRÓS	MÁLAGA
551-2009-00013427-1	YOLANDA JALAO PUERTA	A. DE LA TORRE
551-2009-00013467-1	ARACELIS DE LA MAYA ORTIZ	S. DE YEGUAS
551-2009-00013536-1	LAJOS GABOR GABRIELI JANSZKI	MARBELLA
551-2009-00013792-1	CRISTÓBAL TADEO LEIVA	A. DE LA MIEL
551-2009-00013928-1	MARIA CELINA QUIÑO A	MIJAS
551-2009-00014073-1	CINTIA PASTOR RUIZ	TORRE DEL MAR
551-2009-00014222-1	SILVINA COSTANTINO	FUENGIROLA
551-2009-00014966-1	NELU MIREA	MOLLINA
551-2009-00014996-1	JOSÉ ANTONIO GÓMEZ GODINEZ	RIOGORDO
551-2009-00015334-1	Mª TRINIDAD GÓMEZ ENCISO	A. EL GRANDE
551-2009-00015475-1	JOSEFA JIMÉNEZ JIMÉNEZ	FUENGIROLA
551-2009-00015561-1	CONCEPCIÓN SANTANA AVALOS	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00015584-1	TERESITA SALAS ACEVEDO	MÁLAGA
551-2009-00015656-1	GRACIELA G. GIRALDO CERCADO	TORRE DEL MAR
551-2009-00015842-1	Mª LUISA GIRALDEZ LIMA	MARBELLA
551-2009-00016183-1	Mª PILAR RAMÍREZ PÉREZ	MÁLAGA
551-2009-00016251-1	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ PABÓN	COÍN
551-2009-00016497-1	FRANCISCO PÉREZ SÁNCHEZ	MÁLAGA
551-2009-00016582-1	VIKTORIA BERKANI	MARBELLA
551-2009-00016995-1	RACHIDA EL HAMIDI	MARBELLA
551-2009-00017016-1	JOAQUINA CORTÉS SANTIAGO	MARBELLA
551-2009-00017058-1	LIDIA LEÓN REYES	MÁLAGA
551-2009-00019164-1	JOSÉ F. MONTERO ROMERO	BENAMOCARRA
551-2009-00019180-1	RAQUEL CALVO RUIZ	TORROX
551-2009-00019296-1	ARMANDO O. GARCÍA RAMOS	A. DE LA MIEL
551-2009-00019317-1	Mª DEL MAR GARCÍA MARÍN	A. DE LA MIEL
551-2009-00019767-1	ROSARIO ROSA TORRES	SAN PEDRO DE A.
551-2009-00019890-1	FRANCISCO DÍEZ ARIZA	MÁLAGA
551-2009-00019923-1	JOSÉ AGUILAR DUARTE	MANILVA
551-2009-00019945-1	IULIANA BUJOR	A. EL GRANDE
551-2009-00019964-1	FRANCISCA JIMÉNEZ MILLANÉS	FUENGIROLA
551-2009-00020028-1	TAMARA VALERO PALACIOS	CAMPILLOS
551-2009-00020203-1	ROMINA MARIA CAMPANINE	ESTEPONA
551-2009-00020260-1	ANA CONEJERO FERNÁNDEZ	MÁLAGA
551-2009-00020403-1	LINA Mª GARCÍA HERRERA	MARBELLA
551-2009-00020450-1	ANGELA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ	MARBELLA
551-2009-00020603-1	MONTSERRAT GARCÍA ORTEGA	T. DEL MAR
551-2009-00020795-1	Mª AUXILIADORA SEGADO MARÍN	MÁLAGA
551-2009-00020919-1	INMACULADA GÓMEZ MUÑOZ	MARBELLA
551-2009-00020919-1	EDWIN MARINO SOMERA SOLARTE	TORREMOLINOS
551-2009-00021317-1	SANAA RBIE	A. EL GRANDE
551-2009-00021576-1	PABLO DANIEL GALLEGRO BONILLA	VÉLEZ-MÁLAGA
551-2009-00021786-1	GABRIELA OANA MANOLE	MARBELLA
551-2009-00021792-1	ROCÍO CAMPOS SILVA	MIJAS
551-2009-00021917-1	JUAN UTRERA CORTÉS	MÁLAGA
551-2009-00021922-1	STELLA MARIS RAMOS FRETES	A. EL GRANDE

551-2009-00021958-1	JMIAA FAGRACH	A. EL GRANDE
551-2009-00022032-1	ANTONIA MUÑOZ GILABERT	MÁLAGA
551-2009-00022083-1	ANA LÓPEZ RAMOS	ANTEQUERA
551-2009-00022227-1	ROBIN MUNDY	FUENGIROLA
551-2009-00022235-1	ROCÍO VARGAS HEREDIA	MIJAS
551-2009-00022684-1	JOSÉ A. ALIÑO GALLEGO	VVA. CONCEPCIÓN
551-2009-00023734-1	HASSANIA ERRAHMOUNI	A. DE LA MIEL

Apercibimiento de caducidad, de los expedientes del Programa de Solidaridad relacionados seguidamente, en aplicación de lo establecido art. 92 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero:

551-2008-00007156-1	TRINIDAD HEREDIA MORENO	MIJAS
551-2008-00027876-1	FRANCISCO RODRÍGUEZ MACÍAS	MÁLAGA
551-2008-00030149-1	LUIS GERMÁN LOPERA JIMÉNEZ	MÁLAGA
551-2008-00033410-1	VICENTA GARCÍA SUÁREZ	MARBELLA
551-2009-00004222-1	LAURA RUANO VIDALES	MÁLAGA
551-2009-00005082-1	MACARENA GARCÍA MORENO	R. DE LA VICTORIA
551-2009-00006244-1	ENCARNACIÓN ARRIAZA FERNÁNDEZ	MÁLAGA

Málaga, 29 de diciembre de 2009.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985 de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*ANUNCIO de 11 de enero de 2010, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la relación de adjudicaciones de contratos de publicidad institucional correspondiente al 3.º trimestre del año 2009.*

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 29/2006, de 7 de febrero, por el que se desarrollan medidas de transparencia previstas en la Ley 6/2005, de 8 de abril, reguladora de la Actividad Publicitaria de las Administraciones Públicas de Andalucía, se hace pública la siguiente relación de adjudicación de contratos de publicidad institucional.

Contratos de publicidad institucional:

Museo Picasso de Málaga:

Producción y publicidad en mobiliario urbano de Málaga y provincia para difusión del Museo Picasso Málaga (septiembre a diciembre), con una cuantía de 91.060,00 euros, adjudicado a Peter Planning, S.L.

Compra de publicidad en radio, prensa y revistas, interior de trenes de cercanías y aeropuerto de Málaga para difusión del Museo Picasso (septiembre a diciembre), con una cuantía de 101.851,85 euros, adjudicado a Adsolut, S.L.

Empresa Pública de Gestión de Programas Culturales:

Servicio de compra y ejecución del Plan de Medios de Publicidad para la programación de la temporada 2009-2010 del Teatro Cánovas de Málaga, Alhambra de Granada, Central de Sevilla, con cuantía de 359.414,99 euros y adjudicado a Media Planning Group, S.A.

Publicidad y ejecución del Plan de Medios del VII Festival de Música Española de Cádiz, con cuantía de 36.500 euros y adjudicado a Diario de Cádiz, S.L.

Sevilla, 11 de enero de 2010.- La Secretaria General Técnica, M.ª Teresa García de Casasola Gómez.

**CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE**

*RESOLUCIÓN de 17 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se hace pública la resolución de concesión y denegación de subvenciones para acciones y actividades sostenibles en los parques naturales y nacionales de Andalucía incluidos en la Red Natura 2000 y sus áreas de influencia socioeconómica, para la convocatoria 2008.*

Al amparo de lo dispuesto en la Orden de 25 de febrero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para acciones y actividades sostenibles en los Parques Naturales y Nacionales de Andalucía incluidos en la Red Natura 2000 y sus Áreas de Influencia Socioeconómica, y se efectúa su convocatoria para el año 2008 (BOJA núm. 106, de 29 de mayo), y en virtud de lo previsto en el Decreto 176/2009, de 19 de mayo, por el que se modifica el Decreto 194/2008, de 6 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente así como lo establecido en la Orden de 8 de julio de 2009, de la Consejería de Medio Ambiente, por la que se delegan competencias y se establece la composición de las mesas de contratación, la Directora General,

**RESUELVE**

Primero. Notificar a los interesados la Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente, sobre concesión y denegación de subvenciones para acciones y actividades sostenibles en los parques naturales y nacionales de Andalucía incluidos en la Red Natura 2000 y sus áreas de influencia socioeconómica, para la convocatoria 2008.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución Provisional estará expuesto en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales y de las correspondientes Delegaciones Provinciales de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, así como en las Oficinas de los Parques Naturales y Nacionales de la Comunidad Autónoma Andaluza a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, esta información estará disponible en el sitio web de la Consejería de Medio Ambiente ([www.juntadeandalucia.es/medioambiente](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente)).

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 17 de diciembre de 2009.- La Directora General, Esperanza Perea Acosta.

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental, por la que se hace pública la resolución de concesión y denegación de subvenciones en las áreas de influencia socioeconómica del Parque Nacional de Doñana y Parque Nacional de Sierra Nevada para el 2008, al amparo de la Orden que se cita.*

Al amparo de lo dispuesto en la Orden de 31 de octubre de 2006, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en las Áreas de Influencia Socioeconómica del Parque Nacional de Doñana y Parque Nacional de Sierra Nevada (BOJA núm. 222, de 16 de noviembre), y en virtud de

lo previsto en el Decreto 176/2009, de 19 de mayo, por el que se modifica el Decreto 194/2008, de 6 de mayo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Medio Ambiente así como lo establecido en la Orden de 8 de julio de 2009, de la Consejería de Medio Ambiente, por la que se delegan competencias y se establece la composición de las mesas de contratación, la Directora General,

**RESUELVE**

Primero. Notificar a los interesados la Resolución de la Dirección General de Desarrollo Sostenible e Información Ambiental de la Consejería de Medio Ambiente, sobre concesión y denegación de subvenciones en las áreas de influencia socioeconómica del Parque Nacional de Doñana y Parque Nacional de Sierra Nevada, para la convocatoria 2008.

Segundo. El contenido íntegro de dicha Resolución estará expuesto en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales y de las correspondientes Delegaciones Provinciales de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, así como en las Oficinas de los Parques Naturales y Nacionales de la Comunidad Autónoma Andaluza a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, esta información estará disponible en el sitio web de la Consejería de Medio Ambiente ([www.juntadeandalucia.es/medioambiente](http://www.juntadeandalucia.es/medioambiente)).

Tercero. Los plazos establecidos en dicha Resolución se computarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de diciembre de 2009.- La Directora General, Esperanza Perea Acosta.

*RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2009, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se somete a información pública la solicitud de autorización ambiental unificada para el proyecto de instalación de una planta de reciclaje de residuos inertes procedentes de la construcción y demolición a instalar en el municipio de Málaga. (PP. 3021/2009).*

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, esta Delegación Provincial

**HA RESUELTO**

Someter a Información Pública el proyecto de referencia durante treinta días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes.

Las características básicas del proyecto se señalan a continuación:

Peticionario: Aristerra, S.L.

Emplazamiento: Paraje «El Tarajal», Parcela 6, Polígono 9, t.m. de Málaga.

Superficie a ocupar: 30.000 m<sup>2</sup>.

Descripción del medio: Los terrenos son urbanizable sectorizado.

Finalidad de la actividad: Construir y explotar una planta de reciclaje de residuos de construcción y demolición.

Características de la actividad: Se proyecta la instalación de una planta de reciclaje de residuos de la construcción y demolición, en el que se separarán, valorizarán y tratarán los

residuos para conseguir su reutilización, separando la fracción no aprovechable para su traslado al vertedero autorizado.

Expediente: AAU-MA-33-09 (Ref. 195/2009).

El expediente podrá ser consultado, en horario de oficina (lunes a viernes, de 9 a 14 horas), en la Delegación Provincial de Medio Ambiente, en calle Mauricio Moro Pareto, núm. 2, Edificio Eurocom - Bloque Sur, 4.ª planta, Departamento de Prevención Ambiental, C.P. 29006, de Málaga.

Málaga, 28 de septiembre de 2009.- La Delegada, P.A. (Dto. 194/2008, de 6.5), el Secretario General, Eugenio Benítez Moreno.

*ANUNCIO de 3 de diciembre de 2009, de la Dirección General de Dominio Público Hidráulico de la Agencia Andaluza del Agua, sobre resoluciones de expedientes sancionadores tramitados por infracción al Texto Refundido de la Ley de Aguas.*

No habiéndose podido practicar las notificaciones de las comunicaciones de resolución de expediente relativos a los expedientes que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el art. 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en el Servicio de Calidad de Aguas de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Plaza de España S-II, de Sevilla, para mantener conocimiento del contenido del expediente, y en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

0193/08-CA. Agropecuaria Doshier, S.L. Villanueva de Río y Minas (Sevilla).

Sevilla, 3 de diciembre de 2009.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

*ANUNCIO de 9 de diciembre de 2009, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, notificando acuerdo de iniciación y formulación de cargos del expediente sancionador que se cita.*

Núm. Expte.: 0012/09-ALM.  
Interesado: Pozos Rotoperusión Callejón, S.L.  
CIF: B-04369104.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada del Acuerdo de Iniciación y Formulación de Cargos del expediente sancionador 0012/09-ALM por la Agencia Andaluza del Agua, Dirección Provincial de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en el Departamento de Asuntos Jurídicos de la Agencia Andaluza del Agua, Dirección Provincial de Almería, en C/ Hermanos Machado, 4, 5.ª planta, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Núm. Expte.: 0012/09-ALM.

Interesado: Pozos Rotoperusión Callejón, S.L.

CIF: B-04369104.

Infracción: Leve, según artículos 315.J) del RDPH y 116.3.H) del TRLA.

Acto notificado: Acuerdo de iniciación y Pliego de cargos.

Plazo: Quince días para formular alegaciones.

Almería, 9 de diciembre 2009.- El Director, Clemente García Valera.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a de Montes.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

### B A S E S

#### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero/a de Montes mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2006

#### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero/a de Montes o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a de Montes

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (número de cuenta 2024.6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Ingeniero/a de Montes.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Ré-

gimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados) con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán

los acreditados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

#### B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos del 19 al 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «U», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes

en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosesta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Decimooctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones.

nes, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII. NORMAS FINALES

Vigésima primera. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigésima tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 17 de diciembre de 2009.- La Teniente-Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.<sup>a</sup> Victoria Fernández Domínguez.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión del título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención «Cum Laude» o sobresaliente: 1 punto.

- Por cada Máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras Administraciones para cubrir plazas de Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 22,50: 0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 15,75: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 13,50: 0,22 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios, etc., impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Másters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa,

TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

3. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.

4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.

16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

17. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

18. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

19. Caracterización general del medio biofísico del término municipal de Córdoba: Climatología, Geología, Edafología, Hidrología e Hidrogeología, Vegetación, Flora y Fauna.

20. Demografía. Estructura, evolución y tendencias generales de la población del municipio de Córdoba en el siglo XXI.

21. Principales actividades económicas del municipio de Córdoba.

22. Características generales de la Unidad Geoecológica y del Paisaje de la Sierra del municipio de Córdoba.

23. Características generales de la Unidad Geoecológica y del Paisaje de la Vega del municipio de Córdoba.

24. Características generales de la Unidad Geoecológica y del Paisaje de la Campiña del municipio de Córdoba.

25. Los incendios forestales como riesgo ambiental en el municipio de Córdoba.

26. La participación de los gobiernos municipales en la gestión de Espacios Naturales Protegidos.

27. Los Espacios Naturales Protegidos de la RENPA del municipio de Córdoba: figuras declarativas y régimen de protección.

28. Espacios del municipio de Córdoba integrados en la Red Natura 2000. Localización y características principales.

29. Situación actual de las Vías Pecuarias en el municipio de Córdoba.

30. Los caminos públicos municipales de Córdoba: Normativa de aplicación y competencias.

31. Los caminos públicos municipales de Córdoba en las Ordenanzas Municipales de 1884, como base para la gestión actual de la red de caminos públicos municipales.

32. Agenda 21 Local de Córdoba: Origen, evolución hasta la actualidad y proceso de implantación.

33. El ciclo integral del agua en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

34. La gestión energética en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

35. La gestión de los residuos en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

36. La calidad del aire en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

37. La planificación territorial en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

38. La ordenación, la diversificación y la innovación de la actividad industrial y empresarial en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

39. La concienciación, la educación ambiental y la participación en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

40. La regulación de la implantación de nuevas zonas verdes del término municipal de Córdoba, así como su conservación, uso y disfrute.

41. Régimen disciplinario de aplicación en la gestión de las zonas verdes de Córdoba.

42. Utilización de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y tecnologías complementarias en la gestión de zonas verdes y arbolado urbanos.

43. La calidad del aire en el municipio de Córdoba. Estudios de contaminación atmosférica y formas de medición.

44. La contaminación acústica en el ámbito local. Mapas estratégicos de ruido y Planes de acción de aglomeraciones urbanas. Competencias municipales en su desarrollo y gestión.

45. Normas para la prevención de los ruidos y las vibraciones en el medio urbano municipal de Córdoba: Criterios generales de prevención urbana; condiciones acústicas de los edificios; prescripciones técnicas que deben observar los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones; normas para los trabajos en vía pública y en las edificaciones; normas de comportamiento ciudadano en la convivencia diaria.

46. Las Zonas Acústicamente Saturadas: su declaración en la ciudad de Córdoba.

47. Régimen jurídico y disciplinario de aplicación en la gestión del ruido en el término municipal de Córdoba.

48. Régimen normativo del Ayuntamiento de Córdoba aplicable en referencia a la contaminación lumínica.

49. La gestión de los residuos urbanos desde el ámbito municipal.

50. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Saneamientos de Córdoba.

51. Higiene urbana en el municipio de Córdoba: Objeto, distribución competencial municipal, responsabilidad del Ayuntamiento, derechos y deberes de los ciudadanos y régimen tributario. Limpieza viaria.

52. La gestión de residuos en el municipio de Córdoba: Los residuos, presentación y depósito de los residuos y de los recipientes utilizados, tratamientos y/o eliminación de los residuos sólidos urbanos, residuos sanitarios, residuos industriales, abandono de vehículos, residuos de construcción y de obras menores de reparación doméstica, recogidas especiales y de muebles, enseres y otros.

53. Gestión de la higiene urbana de instalaciones en la ciudad de Córdoba vinculadas a comercio ambulante, quioscos, establecimientos de hostelería y otras instalaciones.

54. Gestión de la higiene urbana en relación con actividades derivadas del uso del dominio público municipal de Córdoba.

55. Disposiciones de policía y régimen sancionador en referencia a higiene urbana en el municipio de Córdoba.

56. Regulación local del procedimiento, requisitos y efectos de la autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de residuos urbanos en el municipio de Córdoba.

57. Regulación de la tenencia de animales domésticos en el ámbito urbano del término municipal de Córdoba, en consideración de su relación con la salubridad, seguridad y tranquilidad ciudadana.

58. Regulación normativa establecida para los vertidos no domésticos e industriales enviados a la red general de alcantarillado municipal de Córdoba y barriadas periféricas.

59. Responsabilidades locales en la gestión del ciclo del agua en el municipio de Córdoba.

60. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

61. El fomento del uso de la bicicleta en el municipio de Córdoba. Semana Europea de la Movilidad.

62. Movilidad: El Programa «Córdoba en bici» del Ayuntamiento de Córdoba.

63. Procedimientos para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Córdoba. Cuantía, abono y forma de justificación.

64. Convocatoria de Subvenciones de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba.

65. El Consejo Municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba: Objeto y Reglamento del mismo.

66. Proyecto «Etiqueta Ecológica» del Ayuntamiento de Córdoba.

67. Consideración de criterios de actuación para intervenir en la ordenación del Suelo no Urbanizable desde la perspectiva del PGOU de Córdoba.

68. Los Sistemas de Espacios Libres y Equipamientos previstos en el crecimiento de la ciudad de Córdoba según su PGOU: Los Parques del «Anillo Periurbano» y los «Parques Arqueológicos».

69. Medidas de Protección del dominio público hidráulico y aguas subterráneas, del arbolado y de terrenos forestales, del suelo, del paisaje, de la fauna y flora silvestres, de espacios naturales declarados, atmosférica, de las Vías Pecuarias y de prevención de incendios forestales incluidas entre las me-

das de protección del Medio Ambiente Natural del PGOU de Córdoba.

70. Las condiciones generales de los usos del suelo en municipio de Córdoba. Regulación de los diferentes tipos de usos.

71. Regulación de los usos en los espacios destinados de Parques y Jardines Públicos según el PGOU de Córdoba.

72. Caracterización de los Sistemas Locales y Generales según el PGOU de Córdoba.

73. Los instrumentos de ordenación y figuras de planeamiento que vienen instrumentando el desarrollo del PGOU de Córdoba.

74. Los instrumentos urbanísticos de protección incluidos en el PGOU de Córdoba.

75. Normativa general correspondiente a Suelo no Urbanizable según el PGOU de Córdoba.

76. Normativa particular del Suelo no Urbanizable inadecuado para el desarrollo urbano según el PGOU de Córdoba.

77. Normativa particular del Suelo no Urbanizable de asentamientos rurales según el PGOU de Córdoba.

78. Normativa particular del Suelo no Urbanizable de Especial Protección según el PGOU de Córdoba.

79. Planes especiales específicos a desarrollar en suelo no urbanizable según el PGOU de Córdoba.

80. Carácter y Competencia, Antecedentes y Objeto del Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

81. Estructura General y Orgánica del Territorio: Clasificación del suelo del ámbito de la Sierra según el PGOU y Clasificación del suelo del ámbito de la Sierra en el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

82. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Especial Protección por legislación específica.

83. La zonificación del Suelo No Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial y urbanística.

84. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural.

85. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Sistemas Generales en Suelo no Urbanizable.

86. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Sistemas Técnicos de Infraestructuras y Comunicaciones.

87. Propuesta de aprovechamiento de recursos naturales del territorio según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

88. Proyectos de diversificación del paisaje de la Campiña del término municipal de Córdoba: Principales actuaciones a desarrollar y agentes implicados.

89. Elementos de diversificación del paisaje de la Campiña del término municipal de Córdoba.

90. Estándares de diseño de recintos para animales silvestres utilizados en núcleos zoológicos en Andalucía.



2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,37 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,26 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,22 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)</b>		

3. OTROS MERITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	Nº HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONECIAS, COMUNICACIONES, PANELES, REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)</b>
---------------------------------------------------------------

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo: .....

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DE SISTEMAS, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

## B A S E S

### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2001.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

3. Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde

Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al Departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración acreditando de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
5. Impreso de autobaremación debidamente cumplimentado.
6. Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.  
Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación.  
Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

### A) Fase de concurso.

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

### B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los

miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos entre el 14 y el 60 y con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificadas de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios

de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobado/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Decimooctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado docu-

mentalmente los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII. NORMAS FINALES

Vigesimoprimera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 17 de diciembre de 2009.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.ª Victoria Fernández Domínguez.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DE SISTEMAS

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Superior: 1 punto.

- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Ingeniero/a Téc-

nico/a Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a Técnico/a, Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 22,50: 0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 15,75: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 13,50: 0,22 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios, etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorados se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde

conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DE SISTEMAS

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención

15. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

16. Evaluación de riesgos. Definición y objetivos. Fases de la evaluación de riesgos. Tipos de evaluación de riesgos y metodologías.

17. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. El riesgo de incendios y explosiones. Conceptos básicos. Planes de emergencia y evacuación. Equipos de protección individual.

18. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos I. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Régimen Jurídico de la administración electrónica.

19. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos II. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica.

20. Firma electrónica. Principios generales y los efectos de la firma electrónica y el régimen de empleo ante las Administraciones Públicas. Requisitos que deben reunir los dispositivos de verificación y creación de firma electrónica. El procedimiento que ha de seguirse para obtener sellos de calidad en la actividad de prestación de servicios de certificación.

21. Protección de datos de carácter personal I. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos.

22. Protección de datos de carácter personal II. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

23. Ordenanza municipal en el municipio de Córdoba sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

24. Plan general de ordenación urbana de Córdoba. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. El espacio

viario. Jerarquización de la red viaria en el casco urbano de Córdoba.

25. Morfología de los nudos. Generalidades. Emplazamientos del nudo. Glorietas. Intersecciones semafóricas.

26. La señalización. Principios básicos. Clases. Prioridad entre señales. Señalización vertical y marcas viales. Señalización de obras.

27. Intersecciones controladas por semáforos. Cruces semiactuados. Cruces totalmente actuados. Sincronización entre cruces. Capacidad de las intersecciones controladas por semáforos.

28. Centralización urbana. Estructuración en zonas. Estructura física Central de Zona. Ordenador Central. Reguladores. Estrategias de control, selección y generación de planes de tráfico.

29. Ingeniería de tráfico. Conceptos de capacidad y niveles de servicio. Medidas de circulación. Características de la circulación continua y discontinua. Análisis de la circulación y de la capacidad.

30. Plan especial de protección del casco histórico de Córdoba. Características generales. Trazado urbano. Definición de zonas con restricción al tráfico rodado.

31. Plan de movilidad urbana sostenible (PMUS). Definición y elementos metodológicos para la elaboración de un PMUS.

32. Calmado del tráfico. Nueva cultura de la movilidad. Técnicas de calmado del tráfico.

33. Instalación de un cruce semafórico. Canalizaciones en la red semafórica. Ubicación de los semáforos en la vía pública. Tipos de semáforos.

34. Programación de un cruce semafórico. Movimientos, grupos semafóricos, fases y tiempos. Diagramas y elementos que lo componen. Sincronismo entre cruces semafóricos.

35. Regulador semafórico. Características técnicas, hardware y software asociado a un regulador. Programación de un regulador.

36. Centralización semafórica. Implementación. Elementos físicos y lógicos que conforman la centralización. Características de la centralización de dispositivos de tráfico en la ciudad de Córdoba.

37. Central de zona. Instalación. Características técnicas de una central de zona. Sistemas de comunicación.

38. Medios de transmisión de señales eléctricas. Concepto. Tipos: cables de cuadretes, fibra óptica, ondas electromagnéticas. Aplicaciones al control y a las comunicaciones. Ventajas, inconvenientes y limitaciones.

39. Sala de control de tráfico. Red de comunicaciones con los equipos de calle. Sistema informático de gestión de comunicaciones.

40. Sala de control de tráfico. Sistemas de gestión y control de tráfico en una red viaria urbana. Arquitectura física. Descripción funcional y principales funciones de gestión.

41. Principios básicos de TVCC. Dispositivos de captación. Cámaras. Transmisión. Disposición de monitores. Medios de grabación y conexión. Control remoto.

42. Estudios de tráfico y análisis de la demanda. Aforos: objeto, métodos. Aforos manuales y automáticos. Fotografía. Programas de aforo.

43. Tecnologías de gestión de tráfico. Microrregulación y Macrorregulación. Características principales, objetivos y fundamentos de análisis y toma de decisiones. Principales herramientas.

44. Sistema de control de accesos de vehículos a zonas peatonales. Objeto. Centro de control y gestión. Elementos de seguridad del sistema. Operativa del sistema.

45. Sistemas de ayuda a la explotación del transporte público urbano. Arquitectura física. Descripción funcional y principales funciones de gestión. Sistemas de prioridad en vías semaforizadas al transporte público.

46. Herramientas de ayuda y soporte para la realización, control y seguimiento de las diversas etapas que conforman los Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) y los Planes de Transporte para Trabajadores (PTT).

47. La informática y los sistemas de información. La informática: Concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.

48. Sistemas operativos: Componentes, estructuras, funciones y tipos. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entradas/salidas. Gestión del almacenamiento. Instalación, configuración y optimización. El sistema operativo UNIX.

49. Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Plan general de garantía de calidad. Auditoría informática. Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.

50. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). Relaciones: Álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación y reglas de Codd.

51. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El lenguaje SQL. El estándar SQL92. SQL y los SGBD orientados a objeto. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI.

52. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO y TCP/IP: Niveles, interfaces, servicios y aplicaciones.

53. Las redes públicas de transmisión de datos. Red Telefónica Básica. RDSI, Frame Relay, ATM. Tecnologías y protocolos de acceso a redes públicas: x-DSL. Redes de acceso inalámbricas: GSM, GPRS, UMTS.

54. Redes de área local y metropolitanas. Arquitecturas. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. El cableado estructurado. LAN inalámbricas (WLAN).

55. Metodología Métrica v3. diseño del sistema de información. Construcción del sistema de información. Implantación y aceptación del sistema.

56. Conceptos de la programación orientada a objetos. Objetos. Relaciones entre objetos. Identidad. Mensajes. Clases. Herencia. Polimorfismo. Especialización. Generalización.

57. Servidor web APACHE. Instalación, configuración y administración tanto en entornos Windows como GNU/Linux. Gestión de módulos, creación de hosts virtuales, el control de acceso, la monitorización del servicio y su seguridad.

58. HTML. Sintaxis, imágenes, mapas de imagen, tablas, párrafos, objetos, applets, formularios.

59. Lenguaje PHP. Variables, arrays, constantes, formularios, operadores aritméticos, lógicos, comparación, estructuras de control, funciones y clases.

60. Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de Datos.



2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,37 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,26 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,22 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)</b>		

3. OTROS MERITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	Nº HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)</b>
---------------------------------------------------------------

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo: .....

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plazas de Ingeniero/a de Caminos.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

## B A S E S

### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Ingeniero/a de Caminos mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2000

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde

Presidente del Excmo. Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al Departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
- c) Fotocopia de la titulación requerida
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.  
 Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.  
 Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación.  
 Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.  
 B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos entre el 19 y el 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erró-

neos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Décimo octava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Décimo novena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup> de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a no cumpliera

alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII. NORMAS FINALES

Vigésimo primera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 17 de diciembre de 2009.- La Teniente-Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.<sup>a</sup> Victoria Fernández Domínguez.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención «Cum Laude» o sobresaliente: 1 punto.

- Por cada Máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada dos Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plaza de Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plaza de Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50):

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de como Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 22,50: 0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 15,75: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 13,50: 0,22 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc., impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Máster y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matriculas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Admi-

nistración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

3. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de.

11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.

16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

17. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

18. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

19. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras. PGOU.

20. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras del tráfico. PGOU.

21. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras del abastecimiento. PGOU.

22. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras del saneamiento. PGOU.

23. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras de otras redes. PGOU.

24. Elementos singulares del equipamiento. Afección a las infraestructuras. PGOU.

25. Normas generales de protección medioambiental. PGOU.

26. Parques y jardines públicos. Proyecto y diseño. PGOU.

27. Transportes y comunicaciones. PGOU.

28. Servicios técnicos e infraestructuras urbanas. PGOU.

29. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras PGOU.
30. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. El espacio viario. PGOU.
31. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de distribución y abastecimiento de aguas. Normativa EMACSA.
32. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de saneamiento. Normativa EMACSA.
33. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de telefonía. PGOU.
34. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de gas PGOU.
35. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Zonas verdes. PGOU.
36. Normas urbanísticas. Plan de accesibilidad. PGOU.
37. Normas urbanísticas. Normas de áreas libres. PGOU.
38. Normas urbanísticas. Ordenanza de espacios catalogados. PGOU.
39. Normas urbanísticas. Ordenanza de espacios locales. PGOU.
40. Normas urbanísticas. Ordenanza de espacios medios. PGOU.
41. Normas urbanísticas. Ordenanza de áreas libres. PGOU.
42. Infraestructura y accesibilidad. Síntesis de la información y diagnóstico. PGOU.
43. Clasificación de los elementos de la vía pública. Categorías. Clasificación de la red viaria. Categorías y tipos de plataformas reservadas.
44. Criterios generales de planificación y diseño de la vía pública. Funciones y objetivos de la red viaria. Velocidad de referencia para el diseño.
45. Red viaria: Parámetros de diseño en planta y perfil longitudinal. Diseño en planta. Pendientes. Parámetros de diseño.
46. Red viaria: Parámetros de diseño de la sección transversal. Elementos de la sección transversal: Carriles de circulación rodada, Aceras, Bandas de estacionamiento adosadas a la calzada.
47. Intersecciones. Definición y funciones. Localización y tipos. Criterios para la elección del tipo de intersección.
48. Intersecciones convencionales a nivel. Definición y tipos. Especificaciones: Radio de giro, Visibilidad, Diseño de isletas, Capacidad.
49. Intersecciones semaforizadas. Definición y tipos. Especificaciones: Parámetros geométricos, Capacidad.
50. Intersecciones giratorias o glorietas. Definición y tipos.
51. Especificaciones: Islote central, Anchura de la calzada anular, Peralte, Ángulos de las vías y los ramales de entrada, Capacidad, Visibilidad.
52. Intersecciones a distinto nivel. Definición y tipos, Especificaciones: Longitud de ramales, Pendiente y radios de giro, Gálibo, Capacidad, Criterios de diseño.
53. Pasos de peatones. Criterios generales de localización. Criterios generales de diseño.
54. Templado de Tráfico. Definición. Recomendaciones generales sobre su utilización. Tipos de medidas: Badenes y elevaciones de la calzada, Franjas transversales de alerta, Cambios en el pavimento.
55. Aparcamientos. Tipos de aparcamientos. Dimensiones y disposición de las plazas y viales de acceso.
56. Redes peatonales y áreas estanciales. Definiciones. Tipología de áreas estanciales: Aceras, Bulevares, Calles, sendas, plazas y otros espacios peatonales, Ámbitos ajardinados, y calles de prioridad peatonal.
57. Plataformas reservadas y acondicionamientos para transporte público. Definición y tipos. Criterios de implantación y localización. Parámetros de diseño.
58. Programa carril bici en Córdoba.
59. Acondicionamiento y calidad visual. Los elementos de la calidad visual y su consideración. Criterios generales para lograr una positiva calidad visual. Diseño de elementos de acondicionamiento.
60. Pavimentación. Definición y tipos. Características relevantes de los pavimentos para su utilización urbana. Criterios sobre utilización de pavimentos. Pavimentos en instalaciones deportivas.
61. Tratamiento del ruido en la ciudad. Tipos de medidas frente al ruido. Campo de aplicación de las diversas medidas.
62. Señalización viaria. Objetivos y tipos. Criterios generales de señalización. Señalización específica: Regulación de la velocidad, Templado de tráfico y reductores de velocidad, Plataformas reservadas, Pasos de peatones y ciclistas, Señalización informativa, Regulación del estacionamiento, Otra señalización obligatoria, Colocación de la señalización.
63. Mobiliario urbano. Definición y tipos. Criterios generales y específicos de disposición del mobiliario urbano. Definición diseño y localización del mobiliario urbano.
64. Estudios de transporte. Objetivos. Niveles de congestión circulatoria. Alcance y Contenido de los Estudios de Transporte.
65. Nuevas tecnologías al servicio del ingeniero municipal: Aplicaciones informáticas: Sistema operativo Windows, Internet, Procesadores de texto, Hojas de cálculo, Bases de datos, Diseño gráfico, Mediciones y presupuestos, y otras aplicaciones para el cálculo.
66. Régimen normativo de las condiciones de ejecución de las obras que se realicen en la vía pública para instalación de servicios generales y otras obras que afecten a espacios de dominio público en el término municipal de Córdoba.
67. Régimen normativo para el diseño y ejecución de espacios públicos en relación a la supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas en el término municipal de Córdoba.
68. Ordenanza municipal de publicidad en vallas y en mobiliario urbano.
69. La regulación de la creación de nuevas zonas verdes, así como la conservación, uso y disfrute de zonas verdes del término municipal de Córdoba.
70. Régimen normativo del Ayuntamiento de aplicable en referencia a la contaminación lumínica.
71. Límites máximos de ruidos y vibraciones en el medio ambiente urbano del término municipal de Córdoba.
72. Las Zonas Acústicamente Saturadas: su declaración en la ciudad de Córdoba.
73. Regulación local de la denominación y rotulación de vías urbanas y de la identificación de edificios y viviendas en el término municipal de Córdoba.
74. Regulación local del procedimiento, requisitos y efectos de la autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de residuos urbanos en el municipio de Córdoba.
75. Ordenanza municipal reguladora de la prestación económica por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable.
76. Los caminos públicos municipales de: Normativa de aplicación y competencias.
77. Medidas de seguridad de áreas de juegos infantiles. Junta de Andalucía.
78. Aseguramiento de la calidad. Normas ISO.
79. Valoración de árboles ornamentales. Norma Granada.
80. Funciones del Director de Obras.
81. Documentos contractuales del Proyecto.
82. Clasificación de las excavaciones de la explanación y préstamos.
83. Excavación en zanjas y pozos. Definición.
84. Zonas de los rellenos tipo terraplén.
85. Zanjas drenantes. Definición.
86. Zahorras artificiales. Definición. Materiales.
87. Estabilización de suelos. Clases y Definiciones.
88. Mezclas bituminosas en caliente. Tipo y composición de la mezcla.
89. Juntas de hormigón vibrado y compactado. Juntas longitudinales y transversales 6.1.I.C.
90. Explanadas. Formación de la explanada. 6.1.I.C.
91. Zonas de afección en carreteras estatales. Ley de Carreteras.



2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,37 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,26 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados <u>en igual plaza</u> , 0,22 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)</b>		

3. OTROS MERITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	Nº HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)</b>
---------------------------------------------------------------

**DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:**

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "**PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)**" de este impreso.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo: .....

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2000.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo

de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al Departamento de Selección y Formación.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI.
2. Declaración acreditando de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial
3. Fotocopia de la titulación requerida.
4. Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
5. Impreso de autobaremación debidamente cumplimentado.
6. Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación.  
Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

### A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los/as aspirantes.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

### B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los

miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos entre el 14 y el 60 y con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acuden provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimocuarta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificadas de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios

de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobado/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimooctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Segunda de la

convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII. NORMAS FINALES

Vigesimoprimer. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 17 de diciembre de 2009.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.ª Victoria Fernández Domínguez.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

Formación (máx. 18 puntos).

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Superior: 1 punto.

- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de : 11,80 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos

Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

Trabajo desarrollado (máx. 22,50).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a Técnico/ Industrial, hasta un máximo de 22,50: 0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 15,75: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 13,50: 0,22 puntos.

Otros méritos (máx. 4,50).

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc., impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorados se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes

Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales.

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención.

15. Disposiciones de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Otras disposiciones

16. Equipos de protección individual. Definición. Obligaciones del empresario. Criterios de elección. Categorías de los EPI. Declaración de conformidad de los EPI, documentación técnica del fabricante y folleto informativo. Marcado CE en los equipos de protección individual.

17. Evaluación de Riesgos laborales. Metodología de la evaluación. Contenido de la evaluación. Condiciones de trabajo que requieren una evaluación.

18. Estudio de seguridad y salud. Contenido. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Obligaciones del coordinador. Obligaciones de contratistas y subcontratistas. Obligaciones de los trabajadores autónomos. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos.

19. Riesgos eléctricos. Efectos de la corriente sobre el cuerpo humano. Factores que intervienen en el accidente eléctrico. Método de trabajo. Trabajos sin tensión, disposiciones generales y particulares. Trabajos en tensión, disposiciones generales y particulares. Sistemas de protección.

20. Fundamentos fisiológicos de la Luminotecnia. El ojo humano. Formación de imágenes. Acomodación. Adaptación. Agudeza visual. Sensibilidad diferencial.

21. El color. Concepto. Espectro luminoso. Sensibilidad de los colores. Cualidades del color. Colores fundamentales y sus mezclas.

22. Sistemas de Iluminación. Aparatos de alumbrado. Iluminación directa. Iluminación semidirecta. Iluminación difusa. Iluminación indirecta. Métodos de alumbrado.

23. Cálculos luminotécnicos en el Alumbrado Público. Cálculo Manual por el método del factor de utilización. Cálculo de la iluminancia en un punto. Método de los nueve puntos. Cálculo con los programas informáticos.

24. Alumbrado viario. Factores determinantes. Influencia, exigencias del tráfico de vehículos y peatonal. Clasificaciones. Determinación de la geometría de la instalación. Normativas a aplicar.

25. Contaminación lumínica. Sistemas de zonificación. Criterios de elección de fuentes de luz. Limitación del flujo hemisferio superior. Soluciones para reducir el resplandor luminoso.

26. Criterios de eficacia energética. Criterios en el diseño. Criterios en la explotación. Criterios en el mantenimiento. Auditoría energética en las instalaciones de alumbrado público.

27. Sistemas de control centralizado de instalaciones de alumbrado público. Tipo existentes de gestión. Funcionamiento del sistema. Controles, transmisiones de la información.

28. Reducción de flujo luminoso. Reductores de flujo en cabecera. Balastos de doble nivel.

29. Control y gestión del alumbrado interior de colegios y edificios municipales. Métodos de control. Arquitectura y funciones.

30. Alumbrado de oficinas para edificios municipales. Criterios de alumbrado. Parámetros relativos al rendimiento visual y confort. Recomendaciones. Criterios de diseño.

31. Alumbrado energéticamente eficaz en edificios municipales. Factores cuantitativos. Factores cualitativos. Factores de utilización. Elementos del coste de una instalación. Valoración energética de la instalación

32. Iluminación campos deportivos. Criterios de calidad, visibilidad, luminancia e iluminancia, deslumbramiento, color. Disposiciones básicas. Sistema de proyección.

33. Luz y radiación. Radiación electromagnética. Radiación térmica. Propagación de la luz. Reflexión.

34. Magnitudes y unidades fotométricas. Flujo luminoso, intensidad luminosa, iluminancia, luminancia, etc. Relación práctica entre magnitudes. Instrumento de medida. Técnicas de medida.

35. Principios sobre generación de la luz. Clasificación. Aspectos energéticos de la generación de la luz. Características eléctricas. Aspectos constructivos. Aspectos ambientales.

36. Radiaciones U.V. y sus aplicaciones. Radiación ultravioleta. Aplicaciones. Fuentes de radiación. Peligros de la radiación U.V.

37. Aspectos cualitativos del alumbrado. Iluminación y ambiente. Criterios de calidad en alumbrado. Calidad y economía del alumbrado.

38. Fuentes de luz. Lámparas incandescentes. Lámparas fluorescentes. Lámparas de halógenos metálicos y mercurio. Lámparas de baja y alta presión. Lámparas de leds y diversos tipos de lámparas. Tipos y clases de luminarias. Clasificación en función de la distribución de la luz, en función de su seguridad, de su protección.

39. Ordenanza Municipal de Córdoba sobre protección del cielo nocturno aprobada por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba el día 6 de mayo de 1999.

40. Cálculo de alumbrado interior de oficina o aula de colegio. Coeficiente de utilización. Coeficiente de depreciación. Cálculo del flujo luminoso. Cálculo de puntos de luz. Distribución.

41. Real Decreto 1890/2008 por el que se aprueba el Reglamento de Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

42. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión según Real Decreto 842/2002 en sus aspectos relativos al alumbrado exterior.

43. Características de fuentes luminosas. Eficacia luminosa. Características colorimétricas. Rendimiento de color. Temperatura de color.

44. Características eléctricas de fuentes de luz. Encendido. Duración, vida de la lámpara. Control y ahorro de energía en el alumbrado público.

45. Radiaciones infrarrojas. Leyes y magnitudes. Aplicaciones técnicas. Radiaciones de onda corta y larga. Instalaciones. Aspectos de seguridad.

46. Óptica y fotometría de las luminarias. Elementos para el control de la luz. Distribución de la luz. Fotometría.

47. Techos integrados. Integración de luminarias, ventilación, acústica.

48. Control de la luz. Reflexión. Refracción. Absorción. Transmisión. Difusión.

49. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Ley del coseno. Ley inversa del cuadrado. Ley de Lambert. Iluminación del punto.

50. Eficacia energética en la iluminación de colegios públicos. Clasificación de actividades. Criterios de calidad y diseño. Sistemas de iluminación. Criterios de eficiencia energética en la instalación, explotación, mantenimiento, control y gestión energética.

51. Edificios respetuosos con el Medio Ambiente. Impacto medioambiental. Aspectos principales del ciclo de vida del edificio que influyen en su impacto M.A. Valoración del impacto mediambiental. Participación de la energía eléctrica y la iluminación en el impacto M.A. de los edificios. Reducción del impacto M.A. asociado a la iluminación

52. Climatización, conceptos. Climatización y psicrometría. Condiciones ambientales. Cálculo de las necesidades térmicas en una instalación de climatización.

53. Refrigeración. El ciclo de refrigeración. Los refrigerantes. Componentes de las instalaciones frigoríficas. Compresores alternativos. Los condensadores. Elementos empleados para la regulación automática de las instalaciones frigoríficas.

54. Componentes de las instalaciones de climatización. Máquinas frigoríficas. Bombas de calor. Torres de refrigeración. Climatizadores de aire. Equipos terminales de climatización. Equipos para la distribución de aire. Equipos y elementos para la distribución de agua. Equipos de regulación y control.

55. Sistemas eficientes de regulación y control en alumbrado de exteriores. Regulación del nivel de iluminación. Control de las instalaciones. Objetivos y funciones de los sistemas de regulación y control.

56. Eficiencia energética en la iluminación de oficinas. Clasificación de actividades: la segmentación de la oficina. Criterios de calidad y diseño. Sistemas de iluminación. Criterios de eficiencia energética en la instalación, explotación, mantenimiento, control y gestión energética.

57. Alumbrado de túneles y pasos inferiores. Terminología. Alumbrado diurno, luminancia en la zona de acceso, luminancia en la zona de umbral, longitud y luminancia en la zona de transición, luminancia en la zona interior y de salida, uniformidad. Limitación del deslumbramiento. Alumbrado nocturno. Alumbrado de emergencia. Mantenimiento.

58. Explotación de las instalaciones de alumbrado exterior. Consumo, ahorro y calidad en iluminación. Conservación y mantenimiento de las instalaciones que conforman la estructura de la instalación de alumbrado exterior así como de la luminancia.

59. Optimización del gasto de energía eléctrica en dependencias municipales. Eficacia energética de la iluminación. Aspectos relativos a la instalación eléctrica. Factor de potencia.

60. Sistemas de calefacción y agua caliente sanitaria. Análisis de las necesidades de calefacción de los edificios. Diferentes tipos de instalaciones de calefacción. Criterios en la selección de un sistema de calefacción. Diferentes tipos de instalaciones de ACS. Criterios en la selección de un sistema de ACS.



2. TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 22,50 puntos):		
2.1. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA (Por cada mes de servicios efectivos prestados en igual plaza, 0,37 puntos (Máximo 22,50 puntos):	MESES	PUNTOS
2.2. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Por cada mes de servicios efectivos prestados en igual plaza, 0,26 puntos (Máximo 15,75 puntos):	MESES	PUNTOS
2.3. SERVICIOS EN ENTIDADES PRIVADAS (Por cada mes de servicios efectivos prestados en igual plaza, 0,22 puntos (Máximo 13,50 puntos):	MESES	PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS TRABAJO DESARROLLADO (Máx. 22,50)</b>		

3. OTROS MÉRITOS (Máximo 4,50 puntos):		
3.1. POR CADA HORA DE IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC., 0,05 puntos (Máximo 2,25 puntos):	HORAS	PUNTOS
3.2. POR PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, ETC., 0,25 puntos c/u (Máximo 1,25 puntos):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
3.3. POR REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, 0,20 puntos c/u (Máximo 1 punto):		
DENOMINACIÓN		PUNTOS
<b>SUMA PUNTOS OTROS MÉRITOS (Máx. 4,50)</b>		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3) (Máximo 45)</b>	
---------------------------------------------------------------	--

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, que los méritos alegados son justificados mediante la documentación establecida en el Anexo I de las Bases de Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo, es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados 1, 2 y 3)" de este impreso.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo: .....

*ANUNCIO de 9 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de Técnicos de Administración General.*

Anuncio de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 11.8.2009, por el que se aprueban los Anexos de convocatorias de pruebas selectivas para la provisión como Empleados Públicos de las plazas vacantes que a continuación se relacionan, contenidas en la Oferta de Empleo Público, publicadas en el BOP de fecha 22.10.2009:

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE DOCE PLAZAS DE TECNICOS DE ADMINISTRACION GENERAL POR CONCURSO-OPOSICIÓN (DIEZ PLAZAS POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y DOS PLAZAS POR EL TURNO LIBRE)

1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 12 plazas de técnicos de administración general (10 plazas por el turno de promoción interna y 2 plazas por el turno libre) según las normas contenidas en las Bases Generales de la convocatoria publicadas en el BOP de fecha 24.11.2009.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Grupo A 1.

1.2. Titulación específica: Título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario (art. 169.2.a) del R.D.L.E.G. 781/86.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROMOCIÓN INTERNA

El procedimiento selectivo se ajustará a lo siguiente:

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá por qué coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá solicitar la lectura del ejercicio por el aspirante en sesión pública.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, tres temas de los cinco extraídos al azar por el/la propio/a aspirante. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de veinte minutos, antes de iniciar su actuación ante el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar durante un período de 10 minutos con el aspirante sobre los temas objeto de examen. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre los 2 que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de cada grupo de las materias específicas. Durante su desarrollo los aspirantes podrán en todo momento consultar cuantos textos legales consideren necesarios y de los cuales

deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de 3 horas y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo de 15 minutos acerca de las soluciones propuestas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Fase de concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 7 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL TURNO LIBRE

El procedimiento selectivo se ajustará a lo siguiente:

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá por qué coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo.

El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas de los cinco extraídos al azar por el/la propio/a aspirante. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de sesenta minutos. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de veinte minutos, antes de iniciar su actuación ante el Tribunal. El tribunal podrá dialogar durante un período de 10 minutos con el aspirante sobre los temas objeto de examen. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre los 2 que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de cada bloque correspondiente a la parte especial. Durante su desarrollo los aspirantes podrán en todo momento consultar cuantos textos legales consideren necesarios y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de 3 horas y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo de 15 minutos acerca de las soluciones propuestas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Fase de concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 7 de las bases generales que rigen la convocatoria.

1.3. Programa para las plazas de Técnicos de Administración General:

TEMARIO PARA LAS PLAZAS POR PROMOCIÓN INTERNA

Derecho Administrativo

1. El Estatuto de Andalucía.

2. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: Organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

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

4. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

5. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los Actos administrativos: Medios.

6. La validez de los Actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los Actos administrativos. La revisión de oficio de los Actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho

7. El procedimiento administrativo. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial Otros modos de terminación de procedimiento La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

8. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

9. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

10. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

12. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

13. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

14. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: Convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

15. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

16. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

17. Contratos del sector público: el contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

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

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

20. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

21. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

22. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

23. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales.

24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria

25. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

26. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

30. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

31. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

32. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

33. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

34. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

35. Los ingresos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

36. Tributos locales: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

37. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

38. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

39. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

40. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

41. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

42. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

43. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

44. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

45. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

46. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

49. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Clases de sociedades. Especial consideración de la sociedad anónima. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

50. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

## TEMARIO PARA LAS PLAZAS POR TURNO LIBRE

### PARTE GENERAL

#### Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos fundamentales.

3. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización

judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

6. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

8. La Administración del Estado: Órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

9. La representación política. El sistema electoral español. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y Alcaldes. La Moción de Censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

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

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

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

14. Políticas sociales: Violencia de Género. Igualdad de Género. Normativa vigente.

#### Administración Local

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

16. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

17. El Municipio. Historia. Clases de entes locales en el Derecho español. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

18. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

19. Los órganos colegiados del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

20. La disolución de una Corporación local. Causas. Procedimiento. El caso de Marbella.

21. Autonomía local y control de la legalidad: Autotutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

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

23. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

24. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

26. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

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

28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

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

30. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

#### Derecho Urbanístico, Civil, Mercantil, Laboral y Calidad

31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Real Decreto Ley 2/2008. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

32. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

33. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: Significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

34. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

35. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

36. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

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

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

41. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, especial referencia a las Entidades Locales.

42. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

43. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: Convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

44. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

45. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

#### Derecho de la Unión Europea

46. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La Unión Política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

47. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

48. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

49. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

50. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza: especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión

#### PARTE ESPECIAL

##### Derecho Administrativo

51. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

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

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

54. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

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

56. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos.

57. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

58. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los Actos administrativos: medios y principios de actuación.

59. La validez de los Actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los Actos administrativos. La revisión de oficio de los Actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho.

60. El procedimiento administrativo. Principios informadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los

administrados. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

61. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Otros modos de terminación de procedimiento. La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

62. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

63. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

64. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

65. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

66. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

67. Contratos del sector público: el contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

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

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

70. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

71. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

72. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

73. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

74. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales

#### Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria

75. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

76. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

77. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

78. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada

de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

79. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

80. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

81. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

82. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

83. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

84. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

85. Los ingresos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

86. Tributos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

87. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

88. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

89. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

90. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

#### ANEXO 10

#### CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN MEDIO AMBIENTE POR TURNO LIBRE

##### 1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Técnico Superior en Medio Ambiente por turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria publicadas en el BOP de fecha 24.11.2009.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo de titulación A 1.

1.2. Titulación específica: Título de Licenciado, Doctor o equivalente.

## PROCESO SELECTIVO TURNO LIBRE

El procedimiento selectivo se ajustará a lo siguiente:

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá por qué coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá solicitar la lectura del ejercicio por el aspirante en sesión pública.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas de los cinco extraídos al azar por el/la propio/a aspirante. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de sesenta minutos. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de veinte minutos, antes de iniciar su actuación ante el Tribunal. El tribunal podrá dialogar durante un periodo de 10 minutos con el aspirante sobre los temas objeto de examen. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre los 2 que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de cada bloque correspondiente a la parte especial. Durante su desarrollo los aspirantes podrán en todo momento consultar cuantos textos legales consideren necesarios y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de 3 horas y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo de 15 minutos acerca de las soluciones propuestas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Fase de concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 7 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

### TEMARIO TÉCNICO SUPERIOR MEDIO AMBIENTE

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Los Derechos fundamentales.

3. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

4. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de concejales y Alcaldes. La Moción de Censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

5. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta

de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

6. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación.

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

8. El Municipio. Historia. Clases de entes locales en el Derecho español. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

9. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: Organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

10. Los órganos colegiados del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

11. Autonomía local y control de la legalidad: Autotutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

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

13. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos

15. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

16. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

17. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos.

18. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

19. El procedimiento administrativo. Principios informadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

20. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

21. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración.

22. Contratos del sector público: El contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

23. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

24. Los ingresos públicos locales. Tributos, tasas y precios públicos.

25. El municipio de Marbella. El medio físico. Relieve. Clima.

26. Conservación de espacios naturales: Legislación. Planes de ordenación de los recursos naturales en Andalucía: Objeto, contenido, elaboración, aprobación, vigencia y revisión.

27. Espacios protegidos en la provincia de Málaga.

28. Contaminación del suelo. Efectos. Técnicas de descontaminación.
29. Contaminación atmosférica. Efectos. Técnicas de descontaminación.
30. Contaminación acústica: Reglamento de Protección.
31. Contaminación de aguas superficiales y subterráneas. Origen y efectos de la contaminación. Control y soluciones.
32. Contaminación marina y degradación de costas. Origen y efectos de la contaminación. Control y soluciones.
33. La Agenda Local 21. Antecedentes (Carta de Aalborg y Declaración de Hannover).
34. La Agenda Local 21: Metodología para la elaboración de Agendas locales 21. Documentos fundamentales.
35. La Agenda Local 21: Análisis y diagnóstico estratégico de la realidad urbana.
36. La Agenda Local 21, elaboración de un Plan de acción local y foro de participación.
37. Indicadores: conceptos básicos; indicadores ambientales y de desarrollo sostenible.
38. Medio ambiente y agricultura intensiva; Higiene rural. Gestión de los residuos generados.
39. Directiva comunitaria IPPC y su relación con las directivas EIA, SEVESO, y la regulación EMAS.
40. Ley de control integrado de la contaminación. Ley 16/2002.
41. Auditorías medioambientales. Reglas generales. Norma española de sistemas de gestión ambiental. Norma española UNE-EN ISO 14001: Aplicación a entidades locales.
42. Estrategias e instrumentos de protección ambiental relacionados con el desarrollo local.
43. Protección ambiental: Prevención ambiental. Evaluación de impacto ambiental: aplicación en el caso de proyectos de obras.
44. Protección ambiental: prevención ambiental. Evolución de impacto ambiental: Aplicación en el caso de planes y programas.
45. Protección ambiental: prevención ambiental. Informe ambiental.
46. Protección ambiental: prevención ambiental: La calificación ambiental.
47. La evolución ambiental integrada.
48. Hidrología. Ciclo hidrológico. Hidrología de aguas subterráneas. Explotación de acuíferos.
49. Texto Refundido de la Ley de Aguas y su Reglamento de Dominio Público Hidráulico. Dominio público y servidumbre. Limitaciones y prohibiciones.
50. El agua: caracteres físicos. Químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a poblaciones.
51. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las superficiales. Principales problemas que plantea el uso de las aguas subterráneas en España.
52. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conducciones y depósito. Redes de distribución de agua. Explotación y mantenimiento.
53. Situación de las instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento de poblaciones en la provincia de Almería.
54. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas en la provincia de Almería y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizables para el abastecimiento de agua potable.
55. Tratamiento de aguas residuales en el municipio de Marbella.
56. Tratamiento de aguas residuales en áreas de crecimiento de la provincia de Málaga. Concentración de vertidos: Situación actual y propuestas de actuación.
57. La gestión del ciclo hidráulico urbano en el municipio de Marbella.
58. Metodología para la realización de estudios comarcales de abastecimiento de agua a poblaciones de zonas áridas. Aplicación en el municipal de Marbella.
59. Plan Nacional de lodos de depuradora.
60. Marco jurídico regulador de los residuos a nivel estatal y de la CCAA de Andalucía.
61. Planificación estatal, autonómica y provincial de la gestión de los residuos urbanos.
62. Evolución del Plan Director territorial de la gestión de residuos urbanos en la provincia de Marbella.
63. El medio ambiente urbano: Recogida y transferencia de residuos urbanos.
64. El medio ambiente urbano: tratamiento de residuos urbanos.
65. Residuos de construcción y demolición: Planificación y consideraciones en la provincia de Marbella.
66. Residuos urbanos especiales.
67. Envases y residuos de envases: Gestión.
68. Sistemas de depósitos, devolución y retorno y sistemas integrados de gestión.
69. Prescripciones técnicas para la explotación de un servicio de recogida y tratamiento de residuos urbanos: Objeto y condiciones.
70. Cláusulas administrativas: Objeto, naturaleza y ámbito del contrato; plazos y duración.
71. Vertedero controlado y vertedero de rechazo.
72. Planes de acondicionamiento de vertederos.
73. Plantas de transferencia. Proceso de compostaje en planta: características del compost.
74. Convenios de colaboración de los SIG Ecoembes y Ecovidrio con la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de la provincia de Málaga.
75. Higiene rural: Compatibilidad entre medio ambiente y agricultura intensiva. Gestión de los residuos generados.
76. Campañas de concienciación y sensibilización para la implantación de la recogida selectiva. Aplicación al caso del municipio de Marbella.
77. El papel de la administración en la defensa del medio ambiente.
78. La distribución territorial de competencias. Organización administrativa del medio ambiente.
79. El papel de los Ayuntamientos en el medio ambiente: especial referencia al municipio de Marbella.
80. Participación ciudadana en la defensa del medio ambiente; participación en las actuaciones políticas y en las actuaciones administrativas.
81. La responsabilidad por daños ambientales.
82. Los programas comunitarios de acción ambiental; especial referencia al 6.º programa vigente.
83. La financiación de la política ambiental comunitaria.
84. Los impuestos ecológicos y otros incentivos fiscales de carácter ambiental.
85. Las subvenciones de los poderes públicos en materia de medio ambiente.
86. Distintivos de calidad ambiental: El etiquetado ecológico; la valoración del factor ambiental en la contratación pública.
87. El sometimiento de las actividades potencialmente lesivas del medio ambiente a autorización administrativa. Licencias de apertura y funcionamiento de actividades con impacto ambiental.
88. El derecho penal del medio ambiente como cierre del sistema jurídico-administrativo de protección ambiental.
89. El Fondo de Cohesión (iniciativa LEADER, INERREG Y URBAN).
90. La protección ambiental de la CCAA andaluza: La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de Calidad de la Junta de Andalucía y su adaptación a los nuevos requisitos europeos.

## ANEXO 11

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR  
POR TURNO LIBRE

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Técnico Superior por turno libre, según las normas contenidas en las Bases Generales de la convocatoria publicadas en el BOP de fecha 29.11.2009.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo de titulación A 1.

1.2. Titulación específica: Título de Licenciado, Doctor o equivalente.

## PROCESO SELECTIVO TURNO LIBRE

El procedimiento selectivo se ajustará a lo siguiente:

Fase de oposición:

1. Normas particulares:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá por qué coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá solicitar la lectura del ejercicio por el aspirante en sesión pública.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas de los cinco extraídos al azar por el/la propio/a aspirante. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de sesenta minutos. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de veinte minutos, antes de iniciar su actuación ante el Tribunal. El tribunal podrá dialogar durante un periodo de 10 minutos con el aspirante sobre los temas objeto de examen. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre los 2 que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de cada bloque correspondiente a la parte especial. Durante su desarrollo los aspirantes podrán en todo momento consultar cuantos textos legales consideren necesarios y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de 3 horas y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo de 15 minutos acerca de las soluciones propuestas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Fase de concurso:

Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la Base 7 de las Bases Generales que rigen la convocatoria.

## TEMARIO PARA TÉCNICO SUPERIOR

## PARTE GENERAL

Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo

español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

4. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

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

6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

9. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

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

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

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

13. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre Estado, Comunidades Autónomas y la Administración Local.

14. Políticas sociales: Violencia de Género. Igualdad de Género. Normativa vigente.

## Administración Local

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

16. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

17. El Municipio. Historia. Clases de entes locales en el Derecho español. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

18. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

19. Los órganos colegiados del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

20. La disolución de una Corporación local. Causas. Procedimiento. El caso de Marbella.

21. Autonomía local y control de la legalidad: Autotutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

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

23. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

24. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

26. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

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

28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

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

30. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

#### Grupo III: Derecho Urbanístico, Civil, Mercantil, Laboral y Calidad

31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Real Decreto Ley 2/2008. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

32. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

33. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: Significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

34. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

35. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

36. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

39. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, especial referencia a las Entidades Locales.

40. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

41. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: Convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

42. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

43. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

#### Derecho de la Unión Europea

44. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

45. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

46. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

47. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

48. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza: Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión

#### PARTE ESPECIAL

##### Grupo I: Derecho Administrativo

49. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

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

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

52. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

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

54. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

55. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los Actos administrativos: medios.

56. La validez de los Actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los Actos administrativos. La revisión de oficio de los Actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho.

57. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Otros modos de terminación de procedimiento. La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

58. El procedimiento administrativo. Principios informadores Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

59. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

60. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

61. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

62. Prerogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

63. Contratos del sector público: El contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

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

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

66. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

67. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

68. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

69. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

70. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales.

## Grupo II. Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria

71. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

72. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

73. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

74. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

75. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

76. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

77. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

78. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

79. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

80. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

81. Los ingresos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

82. Tributos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

83. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

84. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

85. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

86. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

87. La noticia. Importancia de la noticia. Concepto. Elementos. Criterios de selección. Las fuentes informativas. El análisis de la noticia.

88. Los géneros periodísticos de opinión: El artículo, la editorial, la crítica. Características principales.

89. Información de radio y televisión. Información gráfica.

90. Las nuevas tecnologías de la comunicación. La revolución digital.

## ANEXO 12

### CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ABOGADO POR TURNO LIBRE

#### 1. Normas particulares.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 1 plaza de Abogado por turno libre, según las normas contenidas en las bases generales de la convocatoria publicadas en el BOP de fecha 29.11.2009.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo de titulación A 1.

1.2. Titulación específica: Título de Licenciado en Derecho.

## PROCESO SELECTIVO TURNO LIBRE

El procedimiento selectivo se ajustará a lo siguiente:

Fase de oposición:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general entre los dos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la totalidad del temario del programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no tendrá por qué coincidir con ningún tema o epígrafe concreto del mismo. El Tribunal calificará este ejercicio valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá solicitar la lectura del ejercicio por el aspirante en sesión pública.

Este primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, cuatro temas de los cinco extraídos al azar por el/la propio/a aspirante. Los/as candidatos/as deberán realizar el ejercicio, en un plazo máximo de sesenta minutos. Igualmente, los/as aspirantes dispondrán de un período previo de preparación y reflexión de veinte minutos, antes de iniciar su actuación ante el Tribunal. El tribunal podrá dialogar durante un periodo de 10 minutos con el aspirante sobre los temas objeto de examen. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir de entre los 2 que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno de cada bloque correspondiente a la parte especial. Durante su desarrollo los aspirantes podrán en todo momento consultar cuantos textos legales consideren necesarios y de los cuales deberán ir provistos al lugar señalado en la convocatoria. La duración del ejercicio será de 3 horas y su lectura se hará en sesión pública ante el Tribunal, que podrá dialogar con el opositor durante un plazo de 15 minutos acerca de las soluciones propuestas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

Fase de concurso: Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 7 de las bases generales que rigen la convocatoria.

### TEMARIO ABOGADO/A

#### Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

4. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

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

6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

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

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

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

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

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

14. Políticas sociales: Violencia de Género. Igualdad de Género. Normativa vigente.

#### Administración Local

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

16. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

17. El Municipio. Historia. Clases de entes locales en el Derecho español. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

18. Organización y competencias municipales. Los municipios de gran población: Organización administrativa, competencia. Régimen de sesiones y acuerdos.

19. Los órganos colegiados del municipio. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

20. La disolución de una Corporación local. Causas. Procedimiento. El caso de Marbella.

21. Autonomía local y control de la legalidad: Autotutela administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y sus formas de ejercicio.

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

23. El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito. Derechos y deberes del Empleado Público. Representación, participación y negociación colectiva.

24. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos.

25. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

26. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

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

28. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

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

30. Las empresas municipales. Los consorcios. Los Organismos Autónomos Locales.

#### Grupo III: Derecho Urbanístico, Civil, Mercantil, Laboral y Calidad

31. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Real Decreto Ley 2/2008. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

32. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva.

33. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza y clases. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La planificación y los convenios urbanísticos. El planeamiento general.

34. Planeamiento de desarrollo: planes parciales de ordenación, planes especiales y estudios de detalle. Determinaciones complementarias sobre ordenación. Catálogos y el registro de bienes objeto de protección. Planes de iniciativa particular.

35. Las licencias urbanísticas. Infracciones y sanciones.

36. Normativa medioambiental de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

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

39. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, especial referencia a las Entidades Locales.

40. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

41. El derecho de representación colectiva. La negociación colectiva: Convenios colectivos. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

42. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

43. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

#### Derecho de la Unión Europea

44. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea. La Constitución Europea.

45. Las instituciones europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

46. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

47. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

48. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza: Especial referencia a los fondos estructurales y de cohesión.

#### PARTE ESPECIAL

##### Grupo I: Derecho Administrativo

49. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos.

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

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

52. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

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

54. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivos y notificación. La eficacia de los Actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La aprobación por otra administración.

55. La autotutela declarativa y autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los Actos administrativos: Medios

56. La validez de los Actos administrativos. La nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. El principio de conservación de los Actos administrativos. La revisión de oficio de los Actos administrativos. Rectificación de errores materiales o de hecho.

57. La terminación del procedimiento. La obligación de la Administración Pública de resolver: Especial referencia a los actos presuntos. Contenido de la resolución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. Otros modos de terminación de procedimiento. La terminación convencional. Los actos de la Administración Pública en régimen jurídico privado.

58. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

59. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

60. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las

partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

61. Contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

62. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

63. Contratos del sector público: El contrato de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y el sector privado.

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

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

66. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

67. La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas.

68. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

69. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

70. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. Bienes patrimoniales.

#### Grupo II. Hacienda Pública y Gestión Presupuestaria

71. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

72. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

73. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

74. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

75. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

76. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

77. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

78. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función

interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

79. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables.

80. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

81. Los ingresos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

82. Tributos locales: el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

83. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

84. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

85. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

86. Estabilidad presupuestaria. Repercusiones sobre la Administración Local.

87. El proceso contencioso administrativo. La ley de Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa: el control de los actos políticos. Distribución de competencias entre los órganos de la jurisdicción contenciosa.

88. El objeto del proceso contencioso: Actividad impugnabile. Especial consideración del control jurisdiccional de la inactividad de la Administración y de las vías de hecho. Examen del proceso contencioso administrativo ordinario.

89. El proceso laboral. Principios y especialidades. Reclamación previa y conciliación. El proceso laboral ordinario y modalidades procesales. Demanda, conciliación judicial y juicio.

90. El proceso laboral: Especial consideración al proceso de despido y a los procesos en materia de Seguridad Social. Ejecución laboral, ejecución definitiva y ejecución provisional. Especial referencia a materias de despidos y Seguridad Social.

Marbella, 9 de diciembre de 2009.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Ángeles Muñoz Uriol.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Rociana del Condado, de bases para proveer las plazas vacantes de funcionarios y personal laboral contenidas en el proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.*

#### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es el desarrollo del proceso de consolidación y estabilidad en el empleo aprobado por el Pleno el 29 de mayo de 2008 y publicado en el BOP de Huelva núm. 119, de fecha 23 de junio de 2008. El proceso se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, por consolidación de empleo temporal, para las plazas

de funcionarios de carrera y personal laboral fijo que aparecen vacantes en la plantilla de esta Entidad y que figuran recogidas en la OEP 2/2008, publicada en el BOP de Huelva núm. 149, de fecha 5 de agosto de 2009.

Este proceso de consolidación de empleo tiene carácter excepcional y extraordinario, y se agotará con su propia resolución, de forma que los procedimientos selectivos diseñados se desarrollarán por una sola y única vez.

El número de plazas convocadas, su denominación y clasificación, es la siguiente:

- FUNCIONARIOS DE CARRERA:

Núm. plazas	Grupo	Denominación de las plazas
1	A2	Técnico/a de Cultura
2	A2	Trabajadores/as Sociales
2	C2	Auxiliar Administrativo
1	C2	Delineante Técnico
1	C2	Coordinador/a Actividades Deportivas
1	E	Agente Censal
1	E	Vigilante Rural

- PERSONAL LABORAL :

- Grupo Profesional II:

Nivel de formación: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario de Primer Ciclo, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalentes.

Número de plazas	Denominación de las plazas
4	Maestros/as de Guardería

- Grupo Profesional IV:

Nivel de formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar o equivalentes.

Número de plazas	Denominación de las plazas
1	Monitor/a de Menores y Juventud
3	Técnico/a en Jardín de Infancia
2	Monitor/as de Apoyo Guardería
1	Monitor/a de Comedor
1	Oficial de Primera
1	Oficial de Segunda Enterrador
1	Oficial de Segunda de Oficios
1	Conductor

- Grupo Profesional V:

Nivel de formación: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Número de plazas	Denominación de las plazas
4	Celador/a de Dependencias Municipales
2	Limpiador/as
5	Operarios de Servicios o Instalaciones
1	Operario de Jardines
1	Operario de Almacén

2. Legislación aplicable y publicaciones.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba

el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Esta convocatoria con las correspondientes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La determinación de la apertura del plazo de presentación de solicitudes será publicada en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El señalamiento de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as, las listas definitivas de aspirantes, los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título correspondiente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

Asimismo, deberán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos que aparecen relacionados en el apartado primero de esta base.

Todo ello, al amparo de lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su disposición transitoria cuarta y demás legislación específica de aplicación.

4. Instancias y documentos a presentar.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a la que se unirán los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que aparecen así recogidos. Junto a la solicitud se acompañará fotocopia de los méritos alegados.

Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

#### 5. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

La duración del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 6. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por el titular de la Alcaldía y uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

A efectos de comunicaciones y cualesquiera incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la propia del Ayuntamiento de Rociana del Condado.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. Convocatoria de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no sean de celebración simultánea para todos ellos, se realizará por orden alfabético y conforme a lo determinado en la Resolución de 23 de febrero de 2009 de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, publicada en el BOJA núm. 48, de 11.3.2009.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

#### 8. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

##### A) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

1. Este ejercicio consistirá para las plazas de Técnico/a de Cultura; Trabajadores/as Sociales y Maestros/as de Guardería, en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 60 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico de las plazas.

2. Este ejercicio en las plazas de Auxiliar Administrativo; Delineante Técnico; Coordinador/a de Actividades Deportivas; Monitor/a de Menores y Juventud; Técnico/a en Jardín de Infancia; Monitor/as de Apoyo en Guardería; Monitor/a de Comedor; Agente Censal y Vigilante Rural, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado con el Programa General y Específico de las plazas.

3. En las restantes plazas consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 40 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado con el Programa de las plazas.

Prueba segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

1. Plazas de Técnico/a de Cultura; Trabajadores/as Sociales; Maestros/as de Guardería; Coordinador/a de Actividades Deportivas; Monitor/a de Menores y Juventud y Técnico/a en Jardín de Infancia, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, un caso práctico determinado por el Tribunal y cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto y dentro del temario que consta en Anexo para cada plaza convocada.

2. Para las restantes plazas, este ejercicio constará de dos partes, la primera consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, las preguntas señaladas por el Tribunal, relacionadas con el temario del programa, la segunda parte, será realizar una, o varias, pruebas prácticas determinadas por el Tribunal.

En la primera parte, se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse las preguntas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición. En la prueba práctica se valorarán las habilidades, conocimientos y cualificación.

Prueba tercera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

Este ejercicio consistirá en una entrevista personal. La entrevista que tendrá una duración máxima de 30 minutos y consistirá en contestar verbalmente las preguntas efectuadas por el Tribunal y relacionadas con el temario del programa de la plaza.

En la entrevista personal se valorará la comprensión oral, la expresión e interacción oral, la comprensión de lectura y la expresión e interacción escrita.

#### B) Fase de concurso:

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

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Experiencia profesional: La puntuación máxima a obtener en este apartado de experiencia profesional será de 7,5 puntos con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio en Ayuntamientos o Administración Local en puesto igual o similar en el Grupo al que pertenece la plaza convocada: 0,012 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicio en otro Grupo distinto al citado: 0,010 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicio en puesto igual o similar en el Grupo al que pertenece la plaza convocada en otra Administración Pública: 0,009 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el Grupo al que pertenece la plaza convocada en empresa privada: 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

2. Los aspirantes deberán encontrarse en la situación administrativa de servicio activo de forma ininterrumpida, en la plaza a la que opten, con nombramiento interino o relación de empleo anterior al 1 de enero de 2005.

3. Excepcionalmente, podrán participar los aspirantes con relación de empleo anterior al 1 de enero de 2005 que, reuniendo los requisitos de nacionalidad, edad, capacidad y titulación, no se encontrasen en aquella fecha en la situación administrativa de servicio activo por despido, posteriormente declarado improcedente, por el órgano jurisdiccional correspondiente.

b) Títulos académicos: Se valorarán, hasta un máximo de 4 puntos, las titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza a la que se aspira de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Doctorado: 2 puntos por cada uno.

b) Licenciatura Superior, Arquitectura, Ingeniería o equivalente: 1,5 puntos por cada uno.

c) Diplomatura o equivalente: 1 punto por cada uno.

d) Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos por cada una.

No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorará la asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación y, o, perfeccionamiento, con una duración mínima de ocho horas lectivas y relacionados con la plaza a que se opta y hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

a) Por cursos de duración entre 8 y menos de 20 horas lectivas: 0,2 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

d) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, la valoración se incrementará en un 25%.

Los cursos a valorar en este apartado serán los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y las Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Los cursos que puedan ser objeto de valoración e impartidos por otras Entidades distintas a las ya mencionadas serán valorados con el 75% de la puntuación establecida.

No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios con una duración inferior a las 8 horas lectivas.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en las Entidades que integran la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

No se considerarán como mérito los servicios prestados en colaboración social, como becarios, o por realización de prácticas formativas. A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

#### 9. Calificación de las pruebas.

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de los aspirantes aprobados. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 10. Publicación de las calificaciones.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todas las actuaciones del Tribunal deberán hacerse públicas en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rociana del Condado, con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio.

#### 11. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento,

a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 12. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, salvo que ya figuraran en su expediente personal, presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos siguientes:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

#### 13. Nombramiento como funcionarios y contratación como personal laboral fijo.

Una vez presentada la documentación, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo y deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

#### 14. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### TEMARIOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE CADA UNA DE LAS PLAZAS

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA:

##### ANEXO I

#### TÉCNICO/A DE CULTURA

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. El refrendo.

4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

5. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los Órganos Superiores y Directivos de la Administración General del Estado. Órganos Territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

7. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, Municipios y otras Entidades de la Administración Local.

8. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos.

9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

10. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Naturaleza, extensión y límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

12. Presupuestos Municipales. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

13. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

14. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

15. Concepto de Cultura: ámbitos y sectores de la Cultura.

16. Cultura, globalización y diversidad cultural.

17. La Cultura como factor de desarrollo local. Cultura, territorio y desarrollo. Cultura y empleo.

18. La gestión cultural en el marco de la Administración. Bases jurídicas de las políticas culturales.

19. Políticas culturales en España y Andalucía. Entidades locales y comarcales. Convergencia y complementariedad.

20. Metodología de la gestión y planificación de programas y servicios culturales.

21. Historia de la planificación sociocultural y tendencias actuales. El caso de España.

22. Gestión de un programa o servicio cultural: gestión pública, privada o mixta.

23. La organización de los recursos humanos. La organización de los recursos materiales y económicos.

24. Acceso y difusión de la cultura. Los públicos. Captación y consolidación de públicos.

25. Marketing y publicidad de los proyectos culturales.

26. Evaluación de los proyectos culturales.

27. Fijación de precios y estrategias de generación de ingresos en el ámbito cultural.

28. Las subvenciones a proyectos culturales. Características generales.

29. Distribución y producción de artes escénicas y musicales. Redes y circuitos. Ferias y Mercados nacionales.

30. Gestión y planificación de equipamientos culturales. Análisis, funcionamiento y características de las distintas tipologías de recintos culturales. La arquitectura y el programa de necesidades.

31. Promoción educativa en el ámbito local. La Educación de Adultos. Programas con centros educativos. Escuelas de Educación Infantil. Escuelas de Música. Bibliotecas.

32. El museo: La realidad social y realidad museológica. Evolución histórica. Tendencias actuales.

33. Gestión y organización de un museo en la actualidad. Acción cultural y educativa en un museo.

34. Gestión de Salas y Galerías de Exposición. El sector privado y el sector público.

## ANEXO II

### TRABAJADORES/AS SOCIALES

1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.

2. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. El refrendo.

4. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

5. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: los Órganos Superiores y Directivos de la Administración General del Estado. Órganos Territoriales. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

7. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, Municipios y otras Entidades de la Administración Local.

8. La Unión Europea: Antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los Tratados originarios y modificativos.

9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

10. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Naturaleza, extensión y límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11. El contrato administrativo. Concepto, tipos, principios, características y elementos. Adjudicación. Ejecución.

12. Presupuestos Municipales. Estructura. El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control.

13. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

14. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

15. La calidad en el ámbito de la acción social y de los servicios sociales. Concepto. Dimensiones y tipos de calidad. Principios y valores que sustentan la calidad. Modelos en la gestión de la calidad de los servicios sociales. Objetivos de la gestión de la calidad en los servicios sociales. Proceso de valoración.

16. La exclusión social. Conceptos de pobreza, exclusión social y rentas mínimas de inserción. Características de los sujetos socialmente inadaptados. La intervención del trabajo social ante la exclusión. Criterios y objetivos de la intervención. Aplicación de técnicas de trabajo social.

17. El trabajo social como especialidad profesional. Elementos definitorios del perfil profesional: objetivos generales y funciones especializadas. El método profesional. El proceso metodológico en el trabajo social. Nuevas perspectivas metodológicas en trabajo social: paradigmas, modelos y métodos de intervención.

18. La ética en la intervención social. La deontología profesional. El trabajo social y los valores que orientan la intervención profesional. El secreto profesional, el derecho a la intimidad y la relación profesional. Obtención, registro y uso de la información confidencial.

19. La comunicación social y el trabajo social. Comunicación social y formación para el trabajo social. Formación para el trabajo social en procesos y técnicas de comunicación social.

20. El trabajo social y las nuevas tecnologías. La intervención social y la acción de las tecnologías de la información. Cambios e intervención social. Implicaciones para el trabajador social de las tecnologías de la información y la comunicación.

21. Dimensión comunitaria en trabajo social: calidad de vida y desarrollo social. Intervención en trabajo social desde la calidad de vida en los ámbitos comunitarios. Proceso metodológico en trabajo social comunitario. El trabajo social comunitario como instrumento para el desarrollo social.

22. Los servicios sociales comunitarios y especializados. Concepto. Competencia de los ayuntamientos en materia de servicios sociales. Servicios y prestaciones básicas. Estructura administrativa, territorial y técnica de los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados. Concepto. Sectores de población que atiende y equipamientos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados: protocolo de derivación.

23. La evaluación en servicios sociales. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación en servicios sociales. Actores de la evaluación. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de evaluación en servicios sociales. Los planos de la evaluación de los servicios sociales.

24. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. La financiación de los Servicios Sociales. El ámbito local. Servicios Sociales, comunidad y planificación integral en el ámbito local. Premisas sobre los planes integrales en zonas de marginación. Directrices para la elaboración de un plan integral.

25. El equipo interdisciplinar. Definición. Características. Composición del equipo interdisciplinar en los centros de servicios sociales comunitarios. Roles del equipo interdisciplinar: los miembros y el coordinador del equipo. Condiciones para el desarrollo del equipo interdisciplinar. Dificultades y beneficios del trabajo interdisciplinar.

26. Intervención familiar y trabajo social. Familia, trabajo social y servicios sociales. La intervención con familias. Las familias multiproblemáticas. Las organizaciones y los profesionales de intervención familiar. Problemas de las organizaciones de la intervención familiar. Actuaciones municipales en relación con la familia. Tipos, objetivos y funciones del trabajador social.

27. La intervención profesional del trabajo social con infancia y juventud. Factores de riesgo en la infancia y adolescencia. Los servicios sociales en la atención al menor. El trabajador social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

28. Personas con discapacidad. Conceptos. Servicios sociales especializados para personas con discapacidad. Áreas de actuación. Servicios y prestaciones.

29. Personas mayores y dependencia. Concepto de dependencia. Principios y servicios de atención a la dependencia. La intervención del trabajo social en la atención a los mayores. Competencias de la administración autonómica y local. Servicios especializados para mayores.

30. Minorías étnicas, inmigración y trabajo social. Conceptos de etnia y minoría étnica. Impacto social de la inmigración en las minorías étnicas. La intervención del trabajador social con minorías. Intervención de las entidades locales en atención a las minorías.

## ANEXO III

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Régimen local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

8. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

9. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba, informes.

10. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

11. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

14. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos.

Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

16. Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local: estudio especial de las subvenciones.

19. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

20. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

21. Políticas de género e igualdad.

## ANEXO IV

## DELINEANTE TÉCNICO

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. El Catastro: Concepto. Orígenes. Mantenimiento del catastro inmobiliario. Declaraciones catastrales. Modelos. Documentación. Comunicaciones. Solicitudes.

9. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titulares catastrales. Constancia documental de la referencia catastral. Actual composición de la referencia catastral.

10. Colaboración entre Gerencia del Catastro y Ayuntamientos. Coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público: el Registro de la Propiedad.

11. Gestión catastral en el Impuesto de Bienes Inmuebles: Distribución y competencias.

12. Clasificación de suelos. Delimitación catastral del suelo de naturaleza urbana. Polígonos de valoración. Valores de suelo. Valores de repercusión y unitarios.

13. Formatos de intercambio catastrales. Normativa. Intercambio de información gráfica y alfanumérica.

14. Valor catastral. Modificaciones. Procedimientos. Valoraciones colectivas y complementarias. Notificaciones. Notificación de actos de gestión catastral. Revisiones y modificaciones de valores catastrales. Notificación de otras alteraciones catastrales. Recursos y reclamaciones.

15. El banco de datos Catastral: Acceso a su información. Puntos de información Catastral. Normativa.

16. Formato de intercambio de información gráfica. Cálculo de superficies. Georreferenciación. Actualización del parcelario catastral.

17. Formato de intercambio de información alfanumérica. Expedientes catastrales. Titularidades. Tipologías constructivas. Usos.

18. Aplicaciones informáticas para la gestión catastral. Confección de los formatos de intercambio. Tratamiento digital de imágenes.

19. Generalidades sobre normalización de formatos de papel. Plegado de planos.

20. El proceso de toma de datos. Croquización. Procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.

21. El concepto de proporcionalidad y escala. Determinación de la escala de un dibujo. Escala numérica y gráfica.

22. Acotación. Generalidades, elementos y clasificación de las cotas.

23. Coordenadas. Representaciones gráficas de planos en coordenadas X e Y. Introducción de Coordenadas con sistemas CAD. Proyección UTM. Husos.

24. Representación del terreno. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales.

25. Diseño asistido por ordenador. Programas CAD: AutoCAD. Generación, edición y visualización de entidades lineales. Rotulación de textos, estilos y tipos de fuentes. Trazado o impresión del dibujo en papel. Selección de impresora o trazador. Tamaño de papel. Área de escala.

26. Proyectos. Organigrama. Documentos básicos, encapados y encuadernación.

27. Definición de un dibujo nuevo: Definición del tipo de unidades, especificación de límites. Rejillas y malla de resolución. Precisión de unidades, carga de tipo de líneas, creación de capas o niveles, asignación de colores y tipos de línea a las capas. Guardado del dibujo.

#### ANEXO V

##### COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. Las titulaciones deportivas en el territorio español. La Ley del Deporte Andaluz.

9. Los Clubes y Asociaciones deportivas.

10. El municipio y el deporte. El papel y competencias de la Diputación Provincial en el deporte provincial.

11. Planificación los servicios deportivos municipales. Las competiciones. Sistemas más usuales. Las competiciones básicas.

12. El mantenimiento de las instalaciones deportivas.

13. Uso de instalaciones deportivas y recreativas. Tasas y precios públicos. Equipamiento deportivo y su reglamentación.

14. Dirección de instalaciones deportivas. Técnicas de gestión deportiva.

15. La calidad de los Servicios deportivos municipales.

16. La comunicación de los servicios deportivos municipales.

17. Las escuelas deportivas municipales: origen y desarrollo futuro. Programación por objetivos. Contenidos. Fases para su implantación y desarrollo en el municipio.

18. Planificación, organización y desarrollo de un evento deportivo. La Organización de pruebas populares.

19. La logística en la organización de una actividad o evento deportivo.

20. Papel de las instalaciones deportivas en la organización de un evento.

21. La responsabilidad civil derivada de las actividades, instalaciones y servicios públicos.

22. Prevención de la violencia en los espectáculos deportivos.

#### ANEXO VI

##### AGENTE CENSAL

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y Estructura.

2. Sometimiento de la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

4. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local.

5. El procedimiento administrativo I: Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

6. El procedimiento administrativo II: Iniciación, desarrollo, Instrucción, finalización y ejecución.

7. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

8. Tasas. Precios públicos. Las contribuciones especiales. Los impuestos locales.

9. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales.

10. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

11. El municipio: sus elementos constitutivos. El término municipal y su seccionado: criterios para su división. El seccionado y el callejero oficial. Identificación sobre planos.

12. La población y el padrón municipal de habitantes. Datos de inscripción padronal y protección de los mismos. La condición de vecino: derechos y deberes.

13. Altas en el Padrón de habitantes: clasificación y requisitos. La inscripción de ciudadanos extranjeros. El empadrona-

miento de marginados. El empadronamiento de menores de edad e incapacitados.

14. Otros Padrones y censos: clasificación y requisitos. Las inscripciones y sus efectos.

15. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento sancionador: especial estudio de las denuncias.

16. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención.

18. Igualdad de género. Normativa sobre la igualdad de género. La violencia de género.

#### ANEXO VII

##### VIGILANTE RURAL

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura, principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

4. Tasas. Precios públicos. Las contribuciones especiales. Los impuestos locales.

5. El medio ambiente en la Constitución Española. Distribución de competencias entre las diferentes Administraciones Públicas en materia ambiental. Competencias municipales en materia de medio ambiente.

6. La Ley de Aguas. El dominio público hidráulico. Los aprovechamientos hidráulicos: perforaciones, desvíos de cauces y tomas de agua. Autorización de vertidos. Infracciones y sanciones.

7. La gestión de los residuos: residuos urbanos y residuos peligrosos. Clasificación, traslado y depósito.

8. La Ley de Montes y demás normas complementarias. Tipos de montes. Los aprovechamientos forestales. Infracciones y sanciones.

9. La prevención, detección y extinción de incendios forestales. Normas básicas de actuación en caso de incendio.

10. Vías pecuarias: Objeto, definiciones y clases. Creación. Usos, infracciones y sanciones. Autoridades competentes y procedimiento sancionador.

11. Derecho Penal: La infracción penal: Definición y notas características. Delitos y faltas.

12. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurtos, robos, usurpación y daños.

13. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora y la fauna.

14. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento sancionador: especial estudio de las denuncias.

15. El Término Municipal de Rociana del Condado. La red de Caminos Públicos. Identificación sobre planos.

16. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención.

18. Igualdad de género. Normativa sobre la igualdad de género. La violencia de género.

PERSONAL LABORAL:

#### ANEXO VIII

##### MAESTROS/AS DE GUARDERÍA

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. Derechos y deberes de los ciudadanos.

3. La Corona. El Poder Legislativo.

4. El Gobierno y la Administración de Estado. El Poder Judicial.

5. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza. Su significado.

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

7. El municipio. Término Municipal y población. Organización y competencias.

8. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos.

9. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

10. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo.

11. Prevención de incendios. Evacuación de edificios públicos.

12. Primeros cuidados y alimentación del niño. Descanso e higiene del menor.

13. Enfermedades infantiles más frecuentes. Profilaxis vacunal.

14. Normas preventivas ante diferentes tipos de accidentes.

15. Formación del sistema nervioso.

16. Psicología del desarrollo y educación infantil.

17. Desarrollo perceptivo y atencional. Desarrollo físico y psicomotor.

18. Teorías del desarrollo lingüístico. La comunicación.

19. Desarrollo del lenguaje. Dificultades del lenguaje.

20. La inteligencia sensoriomotora y preoperatoria.

21. Desarrollo de la memoria.

22. Representación del conocimiento, resolución de problemas y desarrollo.

23. El origen del desarrollo social: El apego.

24. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

25. La integración escolar.

26. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento.

27. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE). Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (LEA).

28. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

29. Proyecto Educativo y Asistencial.

30. La educación en valores.

31. Programación de aula. Programación de unidades didácticas. Programación de pequeños proyectos.

32. Las adaptaciones curriculares. La evaluación.

33. El papel del educador en la escuela infantil. Desarrollo de la creatividad en la escuela infantil. El juego en el primer ciclo de infantil. Periodo de adaptación al centro infantil.

34. Organización de los espacios y los tiempos en el centro. Equipamientos, materiales didácticos, selección y utilización.

35. Principios de intervención. La educación musical en infantil. Desarrollo y evolución de la expresión plástica. La expresión corporal. El gesto y el movimiento.

36. El trabajo del equipo en el centro. Relación y participación de la familia en la escuela.

37. El centro infantil y la protección de los niños. La infancia en situación de riesgo social.

38. Estructura y organización de los centros infantiles.

## ANEXO IX

## MONITOR/A DE MENORES Y JUVENTUD

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. Centros y Puntos de Información Juvenil: Normativa, objetivos y servicios.

9. La planificación de un CIJ y la evaluación de la calidad de los servicios de un CIJ: Nivel estratégico (el plan), nivel táctico (el programa) y nivel operativo (el proyecto). Métodos y sistemas de evaluación.

10. La información juvenil. Procesos de comunicación, la Información Juvenil. y los jóvenes. Necesidades y demandas informativas. Perfil de los usuarios.

11. Las fuentes de información para un CIJ: búsqueda, selección y adquisición.

12. El tratamiento de la información. El análisis documental. Sistemas de catalogación. Difusión y descentralización de la información: Productos y soportes informativos, estructuras descentralizadoras (Puntos de información Juvenil, antenas o corresponsales).

13. Las Nuevas tecnologías aplicadas a la Información: Aplicaciones para un CIJ. Los principales programas de uso por los jóvenes para el intercambio de información y Chat. El correo electrónico y las listas de distribución. Protección en el uso de Internet para menores de edad.

14. El informador y corresponsal juvenil: perfil y formación. Otros recursos para la información: las radios y televisiones locales. Procesos de colaboración. El marketing. Las redes sociales.

15. Asociacionismo juvenil: Concepto, estructura y funcionamiento. Tipos de asociaciones juveniles. Su funcionamiento económico.

16. Las dinámicas de grupos: concepto, objetivos, utilidad, factores para su elección, limitaciones y dificultades, clasificación.

17. Principales técnicas de trabajo en grupo: condiciones, ventajas, limitaciones y utilidad. Las reuniones de trabajo como técnicas de interrelación: aspectos influyentes, tipos y fases.

18. Las actividades juveniles como proceso de educación no formal: contenidos, objetivos, fases, metodología, actividades y recursos.

19. Didáctica de la Educación Infantil: Evolución y situación actual de la infancia. Historia de la infancia. Contexto actual de la infancia. Técnica de los Talleres.

20. El Voluntariado: Ley 7/1996 de 15 de enero del Voluntariado.

21. Acampadas y Campamentos: Regulación sobre la organización de acampadas y campamentos juveniles en Andalucía.

22. Organización de Espectáculos públicos y/o Actividades Recreativas.

## ANEXO X

TÉCNICO/A EN JARDÍN DE INFANCIA  
MONITOR/AS DE APOYO GUARDERÍA  
MONITOR/A DE COMEDOR

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. La ordenación de la educación infantil en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La estructura curricular de la educación infantil.

9. Diseño y desarrollo del currículo. Niveles de concreción curricular. La programación: principios psicopedagógicos y didácticos. La programación en la educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología para niños de 0 a 3 años.

10. El desarrollo cognitivo y motor en los niños de 0 a 3 años. La psicomotricidad y su función globalizadora en el desarrollo cognitivo, afectivo y motor. Conclusión: el desarrollo cognitivo y motor como práctica educativa.

11. El desarrollo social y afectivo en los niños de 0 a 3 años: etapas y momentos más significativos. Ámbitos de socialización: la familia, la escuela y los iguales. La función del técnico en jardín de infancia en el desarrollo socioafectivo del niño y la intervención con las familias.

12. Las necesidades básicas en la primera infancia. Hábitos de salud, alimentación, higiene y sueño. Hábitos de autonomía. Evaluación de hábitos de autonomía personal y su entrenamiento en la escuela.

13. El desarrollo del lenguaje en la primera infancia. Comprensión, expresión y comunicación. Estrategias de actuación y recursos para desarrollar el lenguaje infantil. El valor del cuento como recurso educativo.

14. El proceso de enseñanza y aprendizaje en el primer ciclo de educación infantil. La observación y experimentación como metodología básica. El enfoque globalizador. La metodología del juego. Creación de ambientes lúdicos. Materiales y recursos didácticos: criterios de selección, utilización y evaluación.

15. La organización de los espacios. Los espacios: rincones, zonas de juego y descanso. Modelos de organización

y distribución temporal. Ritmos y rutinas cotidianas: criterios para una adecuada distribución. La evaluación de los espacios y del tiempo.

16. La atención a la diversidad. Alumnos con necesidades educativas específicas. Principios de intervención: normalización e integración. Adaptaciones curriculares.

17. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en la primera infancia. Alteraciones comportamentales, principios y programas de intervención. La colaboración con la familia.

#### ANEXO XI

##### OFICIAL DE PRIMERA

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. Cimentaciones.

9. Herramientas básicas y equipos I: herramientas utilizadas en operaciones de encofrado y en labores de ferralla. Útiles de medición y nivelación. Herramientas de uso general. Excavaciones.

10. Herramientas básicas y equipos II: útiles de sujeción y apoyo. Herramientas utilizadas en obras de fábrica y en aplicación de revestimientos.

11. Herramientas básicas y equipos III: transporte de materiales. Herramientas de corte y desbastado. Conservación de las herramientas de albañilería.

12. Falsos techos: método de realización.

13. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

14. Reposición de azulejos y baldosas.

15. El hormigón en masa. El hormigón armado. El hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.

16. Ladrillos: tipos y características.

17. Muros, arcos y escaleras.

18. Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.

19. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gamas de trabajo de mantenimiento.

20. Redes de saneamiento en la construcción. Tipos. Descripción. Controles y pruebas.

21. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

22. Prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Actuación en caso de accidente.

#### ANEXO XII

##### OFICIAL DE SEGUNDA ENTERRADOR

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. Prácticas de Sanidad Mortuoria. Definiciones.

9. Conducción y traslado de cadáveres.

10. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

11. Empresas, instalaciones y servicios funerarios.

12. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

13. El Reglamento del Cementerio Municipal «San Fernando» de Rociana del Condado.

14. Administración de los cementerios. Registro de inhumaciones, cremaciones y exhumaciones. Infracciones y sanciones.

15. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

16. Conocimientos elementales de jardinería. Limpieza de jardines.

17. Prevención de riesgos laborales. Disposición mínima de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Actuación en caso de accidente.

18. Ubicación de edificios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

#### ANEXO XIII

##### OFICIAL DE SEGUNDA DE OFICIOS

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisio-

nes informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. Herramientas básicas y equipos. Herramientas manuales.

9. Conceptos generales sobre Pintura. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de pintura.

10. Conceptos generales sobre Albañilería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

11. Conceptos generales sobre Fontanería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de fontanería.

12. Conceptos generales sobre Electricidad. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de electricidad.

13. Conceptos generales sobre Carpintería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de carpintería.

14. Conceptos generales sobre jardinería. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas.

15. Prevención de riesgos laborales. Disposición mínima de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Actuación en caso de accidente.

16. Ubicación de edificios, dependencias, servicios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

#### ANEXO XIV

##### CONDUCTOR

1. La Constitución Española de 1978: sistemática y estructura. Contenido. Principios generales.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa, financiación y competencias, relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía; especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

6. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

7. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

8. El Código de Circulación. La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. El Reglamento General de Circulación.

9. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Registro central de conductores e infractores. Documentos necesarios para circular. El seguro obligatorio de vehículos a motor.

10. El conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor.

11. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.

12. Funcionamiento de un motor de cuatro tiempos: admisión, compresión, explosión o encendido y escape.

13. El engrase, frecuencias, niveles y mantenimiento. Aceites, su finalidad y tipos. Sistemas de engrase. Cambio de aceites.

14. Elementos de seguridad: frenos, tipos y su conocimiento. La suspensión. Funciones de los amortiguadores.

15. Palieres. Embrague, su misión.

16. Electricidad del vehículo. Batería. Bobina. Ruptor. Distribuidor. Bujías. Regulación. Dinamo. Alternador. Motor de arrancada. Bendix. El condensador. El delco.

17. El motor diesel. Órganos principales. Los inyectores. Calentadores. Bomba gas-oil.

18. Mantenimiento sistemático de un vehículo. Averías, síntomas. Comprobaciones. Puesta a punto del vehículo. Reparaciones de emergencia.

19. Régimen legal de los transportes por carretera: clases de transporte. Disposiciones comunes a los transportes de mercancías y de viajeros.

20. Tacógrafos: concepto y clases. Vehículos para los que es obligatorio el uso del tacógrafo. Tiempos máximos de conducción. Tiempos mínimos de descanso.

#### ANEXO XV

##### CELADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.

2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.

3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

5. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

6. Vigilancia y custodia del interior de edificios. De acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Control de llaves. Actuaciones en caso de emergencia ó de anomalías o incidentes en el centro de trabajo.

7. Comunicaciones y notificaciones. Requisitos de la notificación. Medios para realizarla. Formas de notificación.

8. Registro General de Documentos: Entrada, Salida y Tablón de Anuncios.

9. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores. Las notificaciones administrativas.

10. El callejero municipal: Orientación y utilización. Dependencias municipales, centros dependientes del Ayuntamiento y su ubicación.

11. Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo. Encuadernación. Grapado. Taladro.

12. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, paquetería y documentación.

13. Información y atención al público.

14. La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

15. Conocimientos generales de seguridad e higiene del puesto de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal celador. Actuación en caso de accidente.

## ANEXO XVI

## LIMPIADOR/AS

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.
3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.
5. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.
6. Funciones del personal de limpieza.
7. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza.
8. Utensilios y maquinarias de limpieza.
9. Control de la limpieza. Áreas de limpieza. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos. Clases.
10. Limpieza de mobiliario. Técnicas de higienización de dependencias.
11. Orden de actuación en limpieza de edificios públicos. Organización de las tareas de limpieza. Limpieza en centros públicos. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.
12. Conocimientos generales de seguridad e higiene del puesto de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.
13. Ubicación de edificios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

## ANEXO XVII

## OPERARIOS DE SERVICIOS O INSTALACIONES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.
3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.
5. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.
6. Manipulación de maquinaria. Herramientas manuales.
7. Conceptos básicos sobre Pintura. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de pintura.
8. Conceptos básicos sobre Albañilería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.
9. Conceptos básicos sobre Fontanería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de fontanería.
10. Conceptos básicos sobre Electricidad. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de electricidad.
11. Conceptos básicos sobre Carpintería. Materiales, herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones y trabajos de carpintería.

12. Conceptos básicos sobre jardinería. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas.

13. Prevención de riesgos laborales. Disposición mínima de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Actuación en caso de accidente.

14. Ubicación de edificios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

## ANEXO XVIII

## OPERARIO DE JARDINES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.
3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.
5. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.
6. Manipulación de maquinaria. Herramientas manuales.
7. Prevención de riesgos laborales. Disposición mínima de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
8. Labores de Jardinería: preparación del terreno, sembrar, escardar, binar, siega.
9. Labores de riego. Tipos de riego.
10. Trasplante de árboles y arbustos.
11. Fertilizantes: Características. Abonos simples y compuestos.
12. Tipos de plantaciones según tamaño de las plantas. Densidades de plantación.
13. Césped: Implantación, trabajos previos, preparación del terreno. Densidad y época de la siembra. Clases de césped.
14. Mantenimiento del césped. Siega. Escarificado y aireado. Abonados. Principales problemas fitosanitarios.
15. Útiles y herramientas más frecuentes en jardinería: Clasificación, características y usos.
16. Tipos de Poda: Criterios generales. El corte. Problemas derivados de una mala poda.
17. Tratamientos fitosanitarios: enfermedades y plagas de los jardines, métodos de control y lucha.
18. Calendario de mantenimiento en los tratamientos fitosanitarios. Programación de los trabajos. Frecuencias y labores a realizar.

## ANEXO XIX

## OPERARIO DE ALMACÉN

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.
3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.
5. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.
6. Conceptos básicos del almacenaje. Tipos de almacenes.
7. Maquinaria, Equipos y Medios Auxiliares para el Almacenamiento de Mercancías.
8. Organización del almacén. Criterios de ubicación de maquinaria, herramientas y mercancías.

9. El Almacén municipal de materiales. Entrada, salida y control de materiales.

10. Tareas administrativas. El almacenamiento de bienes y enseres municipales. Recepción y devolución.

11. Mantenimiento básico del almacén. Limpieza y desinfección.

12. Manejo manual de cargas. Disposición mínima de seguridad y salud en los almacenes. Actuación en caso de accidente.

13. Ubicación de edificios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

Rociana del Condado, 21 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Amaro Huelva Betanzos.

#### IB, IFP, IES, CP

*ANUNCIO de 2 de diciembre de 2009, del IES Bahía de Almería, de extravío de título de Bachillerato. (PP. 3643/2009).*

IES Bahía de Almería.

Se hace público el extravío del título de Bachillerato, modalidad Humanidades y Ciencias Sociales, de doña Judit Blanco Pérez, expedido el 3 de octubre de 2000.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 2 de diciembre de 2009.- El Director, José Manuel Ramírez Caparrós.

*ANUNCIO de 17 de diciembre de 2009, del IES Belén, de extravío de título de Bachiller. (PP. 3749/2009).*

IES Belén.

Se hace público el extravío del título de Bachiller de don Manuel Enrique Rufino González, expedido el 10 de octubre de 1985.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 17 de diciembre de 2009.- La Directora, M.<sup>a</sup> Milagros Fernández Millán.

*ANUNCIO de 21 de diciembre de 2009, del IES Maestro Padilla, de extravío de título de Graduado en ESO. (PP. 3773/2009).*

IES Maestro Padilla.

Se hace público el extravío del título de Graduada en ESO de doña Jesica Magaña Hernández, expedido por el órgano competente.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 21 de diciembre de 2009.- El Secretario, Jesús M. Montero de Pedro.

---

*(Continúa en el fascículo 2 de 4)*

**PUBLICACIONES****Textos Legales nº 40****Título:****Ley del Voluntariado**

**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

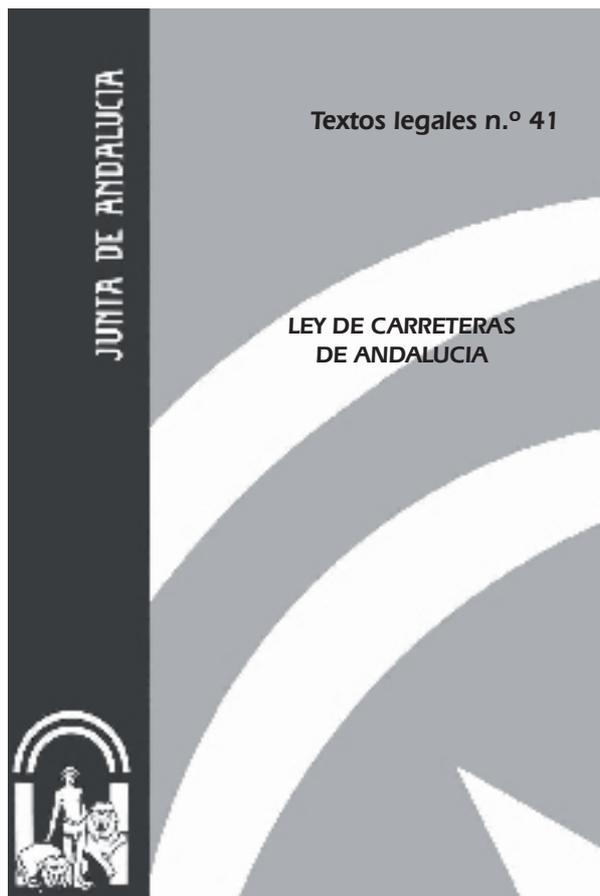
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 1,92 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 41

**Título: Ley de Carreteras de Andalucía**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2006

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 4,13 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63