




---

**SUMARIO**


---

**1. Disposiciones generales**

PÁGINA

**CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

Orden de 20 de julio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2011.

4

**CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 12 de agosto de 2011, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se dispone la puesta en circulación de una emisión de deuda pública de la Junta de Andalucía destinada a inversores minoristas.

33

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Corrección de errores de la Resolución de 29 de junio de 2011, de la Dirección General de Industrias y Calidad Agroalimentaria, por la que se convocan para el año 2011 las subvenciones previstas en la Orden de 18 de enero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción de los productos agroalimentarios con calidad diferenciada, en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013 (BOJA núm. 145, de 26.7.2011).

34

**2. Autoridades y personal**
**2.2. Oposiciones y concursos**
**CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Resolución de 29 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía.

35



Resolución de 29 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, Especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

45

Resolución de 29 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General de la Junta de Andalucía.

54

**UNIVERSIDADES**

Resolución de 8 de julio de 2011, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

62

Resolución de 8 de julio de 2011, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

66

**3. Otras disposiciones**

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Orden de 23 de agosto de 2011, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Elsur, S.A., que realiza los servicios municipales que corresponden al Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), mediante el establecimiento de servicios mínimos.

70

Corrección de errores de la Orden de 2 de agosto de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la Prevención de Riesgos Laborales y su convocatoria anual (BOJA núm. 158, de 12.8.2011).

70

**4. Administración de Justicia**

**JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN**

Edicto de 7 de julio de 2011, del Juzgado Mixto núm. Dos de Chiclana de la Frontera, dimanante de procedimiento verbal núm. 911/2010. (PP. 2742/2011).

72

**JUZGADOS DE LO SOCIAL**

Edicto de 29 de julio de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de procedimiento despidos/ceses en general 597/2011.

72

**5. Anuncios**

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

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

Resolución de 26 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia subasta pública para la enajenación de terreno rústico sobrante al poblado de «Atochares», situado en el término municipal de Nijar (Almería). (PD. 2976/2011).

73

**CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

Resolución de 24 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la licitación del servicio que se cita. (PD. 2978/2011).

74

**CONSEJERÍA DE CULTURA**

Resolución de 25 de agosto de 2011, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de obra. (PD. 2969/2011).

74

**5.2. Otros anuncios**

**CONSEJERÍA DE EMPLEO**

Anuncio de 17 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

76

**CONSEJERÍA DE SALUD**

Resolución de 1 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la resolución relativa a expediente sancionador en materia de salud.

76

Resolución de 3 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el acuerdo de inicio relativo a expediente sancionador en materia de salud.

76

Resolución de 5 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Resolución relativa a expediente sancionador en materia de salud.

76

Resolución de 5 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos resoluciones y actos de trámites relativos a expedientes sancionadores en materia de consumo.	76	Anuncio de 13 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, de información pública de expediente de tramitación de concesión de aguas para su inscripción en el Registro de Aguas Públicas. (PP. 2107/2011).	79
Resolución de 16 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos resoluciones y actos de trámites relativos a expedientes sancionadores en materia de consumo.	77	Anuncio de 17 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, por el que se hace pública la resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 2256/2011).	80
<b>CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE</b>		Anuncio de 17 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, por el que se hace pública la resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 2297/2011).	80
Notificación de 16 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se comunica Acuerdo de Inicio de Cancelación de fecha 17 de mayo de 2011 del establecimiento turístico que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía.	78	Anuncio de 2 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se somete a información pública el expediente de concesión de aguas subterráneas que se cita. (PP. 2913/2011).	80
Notificación de 17 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se comunica acuerdo de inicio de cancelación de fecha 17 de agosto de 2011, del establecimiento turístico que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía.	78	Anuncio de 17 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se hace público el requerimiento efectuado en el expediente que se cita, al no haber sido posible su notificación en el domicilio del interesado.	80
<b>CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL</b>		Anuncio de 16 de mayo de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de Autorizaciones de Vertido al Dominio Público Hidráulico. (PP. 1610/2011).	80
Notificación de 16 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo referente a la menor que figura en el expediente que se cita.	79	Anuncio de 10 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización de cerramiento de finca en zona de policía del río Guadalporcún y del arroyo Salaíllo, en el término municipal de Torre-Alháquime. (PP. 411/2011).	81
Notificación de 18 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, de la Resolución de 18 de agosto de 2011, respecto a la menor que se cita.	79		
<b>CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE</b>		<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Resolución de 29 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada otorgada al proyecto que se cita en el término municipal de Cañete de las Torres. (PP. 2231/2011).	79	Anuncio de 21 de julio de 2011, del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.	81

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

*ORDEN de 20 de julio de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2011.*

La presente Orden se enmarca en las competencias que, mediante el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, tiene atribuidas la Consejería de la Presidencia, según lo previsto en el artículo 7 del Decreto 78/2010, de 30 de marzo, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, donde se establece que corresponde a la Secretaría General de Acción Exterior la coordinación y asesoramiento general de las actuaciones de la Junta de Andalucía en el exterior, especialmente aquellas derivadas de la pertenencia de España a la Unión Europea y, en particular, las atribuciones señaladas en el Decreto 61/1995, de 14 de marzo, que contempla, entre las atribuciones señaladas en su artículo 1.5, las de desarrollar acciones de formación, información y divulgación dirigidas a la sociedad andaluza en general sobre la actividad de la Unión Europea y del Consejo de Europa.

Por otro lado, el artículo 45.1 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, reformado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, señala que en las materias de su competencia corresponde a la Comunidad Autónoma el ejercicio de la actividad de fomento, a cuyos efectos podrá otorgar subvenciones con cargo a fondos propios, regulando o, en su caso, desarrollando los objetivos o requisitos de otorgamiento y gestionando su tramitación y concesión.

Asimismo, el artículo 47.1.1.ª del Estatuto de Autonomía de Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma de Andalucía la competencia exclusiva sobre el procedimiento administrativo derivado de las especialidades de la organización propia de la Comunidad Autónoma, la estructura y regulación de los órganos administrativos públicos de Andalucía y de sus organismos autónomos.

Partiendo de estas referencias normativas, el objetivo de la presente Orden es favorecer la participación activa de la ciudadanía en el proceso de integración europea a través de la promoción de la reflexión y del debate sobre los diferentes aspectos de la misma y el fortalecimiento de la información sobre la Unión Europea como elementos facilitadores de su integración, así como la profundización en el conocimiento de la estrategia de la Unión Europea ante los nuevos retos planteados por la globalización y la integración, mediante el análisis de las políticas comunitarias, así como la información, divulgación y formación sobre el contexto normativo europeo en el que se desarrollan dichas políticas, teniendo en cuenta los temas de interés preferente previstos en las convocatorias anuales.

Debido a las características específicas de esta línea de subvenciones, que fomenta la realización de actividades de información, formación y divulgativas en materias relacionadas con la Unión Europea incrementando el conocimiento de las instituciones, normativa y políticas de la Unión Europea y reforzando la participación activa de la ciudadanía en el proceso de integración europea, se establece la excepción a la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como la de no ser deudoras en período ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía por

cualquier otro ingreso de Derecho Público a las Universidades andaluzas de titularidad pública, a los entes locales definidos en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a las empresas públicas y a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia y que con ésta u otra denominación estén vinculadas o sean dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, según se contempla en el apartado 4.c) del Cuadro Resumen de esta Orden.

Por otro lado, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 19.5 de la Ley General de Subvenciones, donde establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, en esta subvención se aplica la excepción prevista en ese mismo artículo habida cuenta de la naturaleza formativa de las actividades subvencionadas.

Esta ayuda venía regulada por la Orden de 16 de marzo de 2009, por la que se establecían las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2009. Teniendo en cuenta la publicación del Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, resulta necesario la elaboración de una nueva Orden de adaptación al mismo. Ello conlleva una optimización y simplificación de los procedimientos de concesión de subvenciones en beneficio de la ciudadanía, entre los que se encuentra la propia elaboración de las bases reguladoras de las subvenciones. En este sentido, de acuerdo con el tenor del artículo 4.2 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 282/2010, de 4 de mayo, la elaboración de esta norma se realiza mediante el procedimiento que contempla el uso de las bases reguladoras tipo para la concesión de subvenciones de concurrencia no competitiva.

Por ello, la presente Orden se ajusta a la de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 30 de agosto de 2010, por la que se aprueban las bases reguladoras tipo y los formularios tipo de la Administración de la Junta de Andalucía para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, lo que tiene como consecuencia que, junto con la presentación de las solicitudes de las ayudas que se regulan mediante esta Orden, no se exige a las personas solicitantes la aportación de ningún otro documento adicional, pudiendo, en el momento inicial del procedimiento, suscribir en los formularios de solicitud correspondientes las declaraciones responsables relativas al cumplimiento de los requisitos establecidos, incorporando los datos, memorias y demás información requerida en lugar de la presentación de los documentos acreditativos.

Artículo 1. En uso de las facultades que me confieren el artículo 44.2 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía; el artículo 118.1 del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y el artículo 26.2.a) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se aprueban por esta Orden las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2011. Estas bases reguladoras están compuestas por:

1.º Un texto articulado que es transcripción literal de las Bases Reguladoras Tipo, aprobadas por Orden de 30 de agosto de 2010, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública

- 2.º Un Cuadro Resumen de la línea de subvención regulada.  
3.º Los formularios de solicitud, Anexo I y Anexo II.

Disposición adicional primera. Convocatoria de ayudas para el año 2011.

1. Por la presente Orden se convocan ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea a realizar durante el año 2011 y el primer trimestre de 2012, teniendo como fecha límite el 31 de marzo de 2012, dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los temas de interés preferente sobre los que se concentrarán las ayudas previstas serán los siguientes:

a) 2011: Año Europeo del Voluntariado. Actividades que ayuden a incrementar la visibilidad de las acciones del Voluntariado en la Unión Europea e impulsar la participación en ellas por parte de la sociedad civil.

b) Formación y Educación en la UE. El Proceso de Bolonia y el Espacio Europeo de Educación Superior. Marco Europeo de Cualificaciones para la Formación Continua. El Programa Europeo de Formación Continua. La Política Lingüística de la Unión Europea.

c) Europa 2020: Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Actividades relacionadas con las prioridades de Europa 2020: Crecimiento inteligente a través de la innovación, la educación y la sociedad digital. Crecimiento sostenible a través del clima, la energía y la movilidad y a través de la competitividad. Crecimiento integrador a través del empleo, las cualificaciones y la lucha contra la pobreza.

d) Innovación, investigación y desarrollo en la UE. Actividades relacionadas con el conocimiento y aplicación de la política europea de I+D+i: Espacio Europeo de Investigación. Innovación a través de las empresas. Cooperaciones de Innovación Europea. Instrumentos de la UE para apoyar la innovación, con especial referencia al Programa Marco de I+D.

e) Medio Ambiente, Energía y Cambio Climático. El Plan de acción para la eficiencia energética 2007-2012; Acciones de la UE contra el cambio climático. La legislación de la Unión Europea en materia de naturaleza para proteger la biodiversidad en la UE. La Política Agrícola Común. La Política Pesquera Común en el marco de la Política Marítima Integrada de la Unión Europea.

f) Ciudadanía europea: Libertad, seguridad y justicia. Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea. El Programa de Estocolmo: Una Europa abierta y segura que sirva y proteja al ciudadano, teniendo en cuenta sus prioridades en el área de justicia, libertad y seguridad para 2010-2014: derechos; justicia; protección; solidaridad; el acceso a Europa para los no europeos.

g) Europa con la Juventud. Actividades dirigidas a formar y sensibilizar a la juventud sobre la Unión Europea. Programa Juventud en Movimiento. Conocimiento de los programas de la UE destinados a la movilidad en la universidad e investigación. Conocimiento de las plataformas informativas sobre derechos y oportunidades en Europa.

h) Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres en la Unión Europea. Marco general e integración de la perspectiva de género en las Políticas Europeas. Principio de no discriminación por razones de sexo en las políticas europeas. Empleo femenino y mujeres empresarias en el marco de las políticas europeas. Lucha contra el acoso sexual, la violencia contra las mujeres, la explotación sexual y la trata de mujeres.

i) La Unión Europea en el mundo. La Política Exterior de la UE. El nuevo Servicio de Acción Exterior. La política de Vecindad de la UE. Ayuda Humanitaria. Programas de Cooperación Exterior. Comercio Exterior. Asuntos Económicos Internacionales.

j) Instituciones y Normativa europea. El Tratado de Lisboa. El acervo comunitario europeo. Políticas de la Unión Europea. Instrumentos de financiación y regulación financiera.

Disposición transitoria única. A los procedimientos de subvenciones correspondientes a convocatorias anteriores que a la fecha de la publicación de la presente Orden se encuentren ya en tramitación, les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio.

Disposición derogatoria única. Queda derogada la Orden de la Consejería de la Presidencia, de 16 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para 2009, y cuantas disposiciones de igual o de inferior rango se opongan a la presente Orden.

Disposición final primera. Se faculta a la persona titular de la Secretaría General de Acción Exterior para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución y aplicación de la presente Orden.

Disposición final segunda. Las convocatorias tendrán periodicidad anual, se realizarán por Orden de la persona titular de la Consejería de la Presidencia y contendrán como mínimo los temas de interés preferente anuales para la realización de las actividades, el plazo de presentación de las solicitudes, así como los formularios de solicitud de la subvención.

Disposición final tercera. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### TEXTO ARTICULADO DE LAS BASES REGULADORAS

Artículo 1. Objeto de las subvenciones y conceptos subvencionables.

1. Constituye el objeto de las presentes subvenciones el establecido en el apartado 1 del Cuadro Resumen.

2. Serán subvencionables los conceptos indicados en el apartado 2.a) del Cuadro Resumen.

#### Artículo 2. Régimen jurídico.

1. Las subvenciones se registrarán, por las normas específicas indicadas, en su caso, en el apartado 3 del Cuadro Resumen, por lo previsto en las presentes bases reguladoras y en las siguientes normas:

a) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera.

b) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera, así como las demás normas básicas que desarrollen la Ley.

c) El Título VII del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

d) La vigente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) El Decreto 282/2010, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía.



f) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

g) La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

h) La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

i) El Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

2. Las subvenciones cofinanciadas con fondos europeos se ajustarán a la normativa comunitaria, nacional y autonómica que, con carácter específico, se indique en el apartado 3 del Cuadro Resumen.

Artículo 3. Requisitos que deben reunir las personas solicitantes para la obtención de la subvención.

1. Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las personas o entidades contempladas en el apartado 4.a).1.º del Cuadro Resumen, que reúnan todos los requisitos indicados en su apartado 4.a).2.º

2. Los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán mantenerse durante el período indicado en el apartado 4.b) del Cuadro Resumen.

3. Salvo las excepciones establecidas en el apartado 4.c) del Cuadro Resumen, no se podrá obtener la condición de persona beneficiaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o quienes ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Se considerará que se encuentra al corriente cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h) Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, según la

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

i) Tener deudas en período ejecutivo de cualquier ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

j) En el supuesto de tener la condición de empresa, haber sido sancionada o condenada por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

k) En el supuesto de asociaciones, estar incurso en alguna de las prohibiciones mencionadas en el artículo 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. En el supuesto de que en el apartado 4.a).1.º del Cuadro Resumen se hubiera previsto que puedan acceder a la condición de beneficiarias las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las prohibiciones anteriores tampoco podrán concurrir en cualquiera de sus miembros.

Artículo 4. Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables.

1. La forma de concretar la cuantía de la subvención se especificará en el apartado 5.a) del Cuadro Resumen, pudiendo consistir en un porcentaje máximo de la subvención a conceder en relación al presupuesto total de las actividades subvencionadas, una cuantía máxima, una cuantía mínima, o un importe cierto sin referencia a un porcentaje o fracción, o en otras formas o métodos de concreción.

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona beneficiaria.

3. Se consideran gastos subvencionables los indicados en el apartado 5.b).1.º del Cuadro Resumen. Solo podrán compensarse unos conceptos con otros cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza y así se prevea en el apartado 5.b).2.º del Cuadro Resumen o en la resolución de concesión.

4. Los gastos subvencionables deberán haberse realizado dentro del plazo indicado en el apartado 5.d) del Cuadro Resumen.

5. Salvo que se establezca lo contrario en el apartado 5.e) del Cuadro Resumen, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el apartado 25.b) del Cuadro Resumen.

No obstante, cuando la subvención se financie con fondos de la Unión Europea, solamente se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en el apartado 25.b) del Cuadro Resumen.

6. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

7. En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

8. Los tributos son gastos subvencionables cuando la persona beneficiaria de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. No obstante, cuando las subvenciones se financien con fondos provenientes de la Unión Europea deberá estarse en cuanto a las reglas de subvencionabilidad a lo establecido en la normativa comunitaria y nacional que resulte de aplicación.

9. Los costes indirectos habrán de imputarse por la persona beneficiaria a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad. A efectos de imputación de costes indirectos, la fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la actividad subvencionada será la que, en su caso, se establezca en el apartado 5.c) del Cuadro Resumen.

10. La persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención durante el período indicado en el apartado 5.f) del Cuadro Resumen.

11. Las reglas especiales en materia de amortización de los bienes inventariables serán las que, en su caso, se establezcan en el apartado 5.g).

12. En los términos establecidos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, la persona beneficiaria 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.

#### Artículo 5. Limitaciones presupuestarias y control.

1. La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes, de acuerdo con el artículo 119.2.j) del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

2. Las subvenciones se concederán con cargo a los créditos presupuestarios que se establezcan en la correspondiente convocatoria, en la que se especificará la cuantía total máxima destinada a cada línea de subvención en dicha convocatoria.

3. Cuando se prevea en la convocatoria, se podrá adquirir compromisos de gasto de carácter plurianual de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y su normativa de desarrollo, conforme a la distribución por anualidades e importes que en ella se establezca.

4. La convocatoria podrá también prever que eventuales aumentos sobrevenidos en el crédito disponible, posibiliten una resolución complementaria de la concesión de la subvención que incluya solicitudes que, aún cumpliendo todos los requisitos, no hayan sido beneficiarias por agotamiento del mismo.

5. El régimen de control de las subvenciones se realizará conforme a lo establecido en el apartado 6 del Cuadro Resumen.

#### Artículo 6. Financiación y régimen de compatibilidad de las subvenciones.

1. Siempre que se especifique en el apartado 7.a) del Cuadro Resumen, la persona beneficiaria tendrá que efectuar una aportación de fondos propios para cubrir la actividad subvencionada, teniendo que acreditarse al justificar la subvención.

2. Salvo que se establezca lo contrario en el apartado 7.b), las subvenciones que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, de conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa de aplicación.

3. Salvo que se establezca lo contrario en el apartado 7.c), los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las personas beneficiarias incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada. Este apartado no será de aplicación en los supuestos en que la beneficiaria sea una Administración Pública.

4. Si la Unión Europea participa en la financiación de estas subvenciones, en el apartado 7.d) del Cuadro Resumen se indicará el fondo europeo que corresponda, así como si participan la Administración General del Estado y otras Administraciones Públicas.

#### Artículo 7. Entidades colaboradoras.

1. La entrega y distribución de los fondos públicos a las personas o entidades beneficiarias y/o la colaboración en la gestión de las subvenciones se efectuará por entidad/es colaboradora/s cuando así se haya previsto en el apartado 8.a) del Cuadro Resumen.

2. Para actuar como entidad colaboradora se deberá reunir todos los requisitos indicados en el apartado 8.b) del Cuadro Resumen.

3. Los requisitos señalados en el apartado anterior deberán mantenerse durante el período indicado en el apartado 8.c) del Cuadro Resumen.

4. Salvo las excepciones establecidas en el apartado 8.d) del Cuadro resumen, no se podrá obtener la condición de entidad colaboradora cuando concurra alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 3.3.

5. Las entidades colaboradoras deberán reunir las condiciones de solvencia y eficacia que, en su caso, se establezcan en el apartado 8.e) del Cuadro Resumen.

6. Las particularidades y el contenido del convenio de colaboración o contrato, serán los que, en su caso, se indiquen en el apartado 8.f) del Cuadro Resumen.

7. Las funciones y obligaciones de las entidades colaboradoras serán las indicadas en el apartado 8.g) del Cuadro Resumen.

#### Artículo 8. Subcontratación.

1. Las personas beneficiarias de las subvenciones podrán subcontratar la ejecución de la actividad subvencionada cuando así se haya previsto en el apartado 9 del Cuadro Resumen.

2. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

3. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por 100 del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por el órgano concedente de la subvención.

4. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

5. Los contratistas quedarán obligados sólo ante la persona o entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

6. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las personas beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en las presentes bases reguladoras en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables, y los contratistas estarán sujetos al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

7. En ningún caso podrá concertarse por la persona o entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, o en la del

artículo 13.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.

c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.

d) Personas o entidades vinculadas con la persona beneficiaria, salvo que concurren las siguientes circunstancias:

1.ª Que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.

2.ª Que se obtenga la previa autorización del órgano concedente de la subvención.

e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa, que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

8. Las solicitudes de autorizaciones previstas en los apartados 3.b) y 7.d).2.ª, de este artículo, se podrán presentar en los lugares y por cualquiera de los medios indicados en el artículo 11. Las resoluciones de estas solicitudes de autorización se deberán adoptar y notificar en el plazo máximo de un mes desde que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin haberse dictado y notificado la correspondiente resolución, se entenderá estimada la solicitud de autorización.

9. En los demás aspectos relativos a la subcontratación se estará a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

#### Artículo 9. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará siempre a solicitud de la persona interesada, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva. Se tramitará en atención a la mera concurrencia de la determinada situación de la persona perceptora, sin que sea necesario establecer la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas.

#### Artículo 10. Solicitud.

1. Las solicitudes se presentarán ajustándose al formulario incorporado en la convocatoria, cumplimentando:

a) Los datos identificativos de la persona interesada y, en su caso, de quien la represente.

b) El medio preferente o el lugar a efectos de practicar las notificaciones que proceda efectuar. A tal efecto, en el modelo de solicitud figura un apartado para que puedan indicar como preferente el medio electrónico.

c) Una declaración responsable de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 3.3.

d) Una declaración responsable de que cumplen los requisitos exigidos en estas bases reguladoras.

e) Una declaración responsable relativa a otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y, en su caso, concedidos, para la misma finalidad, por cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, con indicación de la entidad concedente, fecha e importe.

f) En su caso, el consentimiento expreso al órgano instructor para que recabe de otras Consejerías o de otras Administraciones Públicas toda la información o documentación acreditativa exigida en la normativa de aplicación que estuviera en poder de aquéllas. En caso de no prestar el consentimiento, estarán obligadas a aportar los documentos necesarios para facilitar esa información, en los términos indicados en el apartado 5 de este artículo y en el artículo 17.

g) La declaración responsable de la veracidad de todos los datos reflejados en la solicitud.

2. Conforme al artículo 23 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, la presentación de la solicitud conlleva la autorización al órgano instructor para recabar las certificaciones o la remisión de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Consejería competente en materia de Hacienda que estas bases reguladoras requieran aportar, salvo que haya quedado exceptuado por el apartado 4.c) del Cuadro Resumen.

3. El formulario de solicitud se podrán obtener en los lugares indicados en el apartado 10.a) del Cuadro Resumen.

4. La solicitud irá dirigida a la persona titular del órgano indicado en el apartado 10.b) del Cuadro Resumen.

5. Para acreditar que ostentan los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, las personas solicitantes tendrán que presentar los documentos indicados en el artículo 17, pudiendo optar:

a) Por aportarlos con la solicitud, en los términos previstos en dicho artículo.

b) Por limitarse a cumplimentar en la solicitud una declaración responsable de que cumplen los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, con el compromiso de aportarlos en el trámite de audiencia, en los términos del artículo 17.

6. Con carácter general, cuando se trate de información o documentos que obren en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o sus agencias, podrá ejercerse el derecho a no presentarlos, autorizando al órgano instructor para que los recabe de otra Consejería o agencia, para lo cual deberá indicarse el órgano al que fueron presentados o por el que fueron emitidos, la fecha de dicha presentación o emisión, y el procedimiento al que corresponden, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización de este.

Artículo 11. Lugares y medios de presentación de solicitudes.

1. La solicitud se podrá presentar en los lugares y registros indicados en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen.

2. Para utilizar el medio de presentación electrónico, se deberá disponer de un certificado electrónico reconocido expedido por cualquiera de los prestadores de servicios de certificación cuyos certificados reconoce la Administración de la Junta de Andalucía. La relación de prestadores de servicios de certificación cuyos certificados electrónicos reconoce la Administración de la Junta de Andalucía se puede consultar en la dirección electrónica indicada en el apartado 10.d) del Cuadro Resumen. Igualmente se podrá utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas, en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### Artículo 12. Plazo de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en el apartado 11.a) del Cuadro Resumen.

No obstante, siempre que así se establezca en el apartado 11.b) del Cuadro Resumen, en el supuesto de que antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes se agotara el crédito establecido en la convocatoria, el órgano competente para efectuarla publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía una resolución para su general conocimiento; en tal caso, el plazo de presentación de solicitudes finalizará el día de esta publicación.

2. Serán inadmitidas las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo; la resolución de inadmisión será notificada personalmente a la persona interesada en los términos del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



#### Artículo 13. Comunicación.

Dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, este dirigirá a la persona solicitante una comunicación con el siguiente contenido mínimo que, en caso de proceder la subsanación prevista en el artículo siguiente, se incluirá en el propio requerimiento:

1.º La fecha en que la solicitud ha tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

2.º El plazo máximo establecido para adoptar y notificar la resolución del procedimiento de concesión de la subvención, así como el efecto desestimatorio que produciría el silencio administrativo.

#### Artículo 14. Subsanación de la solicitud.

1. Si en la solicitud no se hubieran cumplimentado los extremos contenidos en las letras a), b), c), d), e) y g) del artículo 10.1, el órgano instructor requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42.1 de la referida Ley.

2. No obstante lo anterior, el plazo para subsanar la solicitud podrá ser ampliado, hasta cinco días más, a petición de la persona solicitante de la subvención o a iniciativa del órgano instructor cuando afecte a personas interesadas residentes fuera de España o cuando se haya de cumplimentar algún trámite en el extranjero.

3. Transcurrido el plazo para subsanar, se dictará resolución declarando el archivo de la solicitud no subsanada, y la inadmisión en los casos en que corresponda.

4. El escrito mediante el que la persona interesada efectúe la subsanación podrá presentarse en cualquiera de los lugares y por cualquiera de los medios indicados en el apartado 10.c) del Cuadro Resumen.

#### Artículo 15. Órganos competentes para la instrucción y resolución.

1. Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvenciones serán los indicados en el apartado 12 del Cuadro Resumen.

2. Cuando así se establezca en el apartado 12 del Cuadro Resumen, el análisis de cada solicitud y, en su caso, la emisión de las correspondientes propuestas de resolución, se llevarán a cabo por un órgano colegiado con la composición indicada en dicho apartado.

#### Artículo 16. Tramitación.

1. De acuerdo con el artículo 74.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la instrucción de las solicitudes se efectuará siguiendo el orden correlativo de entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, siempre que exista consignación presupuestaria.

2. Analizada la solicitud, el órgano competente emitirá la correspondiente propuesta de resolución.

3. La persona interesada en el procedimiento de concesión de subvenciones, podrá conocer a través de un acceso restringido en la dirección electrónica indicada en el apartado 13 del Cuadro Resumen, el estado de tramitación del mismo. El acceso y consulta se podrá realizar en tiempo real, previa identificación mediante alguno de los sistemas de firma electrónica indicados en el artículo 11.2. La información sobre el estado de la tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, su contenido y fecha en la que fueron dictados. Todo ello, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 35.a) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Artículo 17. Audiencia, reformulación, aportación de documentación y aceptación.

1. El órgano instructor, tras haberse dictado la propuesta provisional de resolución, concederá a la persona solicitante un plazo de diez días para que, utilizando el Formulario-Anexo II, pueda:

a) Alegar lo que estime pertinente, en los términos que prevé el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

b) Reformular su solicitud siempre que, habiéndose previsto en el apartado 2.b) del Cuadro Resumen, el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en su solicitud, en orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable; en todo caso se respetará el objeto, las condiciones y la finalidad establecidos en estas bases reguladoras.

c) Comunicar su aceptación a la subvención propuesta. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 4.º de este artículo, la propuesta provisional se tendrá por aceptada:

1.º Cuando se proponga la concesión de la subvención por un importe inferior al solicitado, al transcurrir el plazo para reformular sin que la persona solicitante comunique su desistimiento.

2.º Cuando se proponga la concesión en el importe solicitado sin que se comunique el desistimiento.

d) Optar entre las subvenciones en las que haya resultado beneficiaria provisional, cuando en el apartado 2.c) del Cuadro Resumen se haya contemplado la posibilidad solicitar dos o más subvenciones y sólo se pueda optar a una de ellas.

2. Salvo que los hubiera presentado con la solicitud en los términos establecidos en el artículo 10.5, la persona beneficiaria provisional deberá acompañar al Formulario-Anexo II la documentación señalada en el apartado 14 del Cuadro Resumen, la cual será acreditativa de los datos que haya consignado en su solicitud respecto de los requisitos, en la declaración responsable.

Los documentos serán originales, copias auténticas o copias autenticadas.

3. El formulario y, en su caso, documentación adjunta podrán presentarse en cualesquiera de los lugares y por cualesquiera de los medios indicados en el artículo 11, siempre que, para el supuesto de presentación en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, se trate de documentos electrónicos, copias electrónicas de documentos electrónicos o copias electrónicas de documentos emitidos originalmente en soporte papel, que incluyan un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

En el supuesto de presentación a través del Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, la persona interesada también podrá aportar copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizará mediante la utilización de firma electrónica avanzada. En este supuesto, el órgano instructor podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir a la persona interesada la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización al órgano instructor para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

4. En el escrito notificado a la persona interesada se advertirá que la falta de presentación de los documentos exigidos por la propuesta provisional para acreditar los requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, implicará el desistimiento de la solicitud.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

5. Se podrá prescindir de lo regulado en este artículo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la persona interesada, y concurran las siguientes circunstancias:

a) Que la propuesta lo sea por el importe solicitado.

b) Que la persona interesada hubiera presentado con la solicitud toda la documentación que, en su caso, exijan las bases reguladoras.

c) Que en el apartado 2.c) del Cuadro Resumen no se haya establecido la posibilidad de optar entre varias subvenciones propuestas.

En tal caso, esta propuesta tendrá el carácter de definitiva.

#### Artículo 18. Propuesta definitiva de resolución.

Salvo en el supuesto previsto en el último apartado del artículo anterior, el órgano competente analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará la propuesta definitiva de resolución.

#### Artículo 19. Resolución.

1. La resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente con el siguiente contenido mínimo:

a) La indicación de la persona beneficiaria, de la actividad, proyecto o comportamiento a realizar o situación que legitima la subvención, y del plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo.

b) La cuantía de la subvención, y en su caso, los conceptos o líneas de subvención en que se desglose; la aplicación presupuestaria del gasto y, en su caso, su distribución plurianual; cuando proceda, tanto el presupuesto subvencionado como el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

c) En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, la indicación de que la Unión Europea participa en su financiación, consignando la cuantía o el porcentaje de la ayuda aportada por el fondo comunitario que corresponda.

d) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono; en el caso de contemplarse la posibilidad de efectuar anticipos de pago sobre la subvención concedida, la forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrá de aportar la persona o entidad beneficiaria.

e) Las condiciones que, en su caso, se impongan a la persona beneficiaria.

f) El plazo y la forma de justificación por parte de las personas o entidades beneficiarias del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, y del importe, procedencia y aplicación de otros fondos a las actividades subvencionadas, en el supuesto de que las mismas fueran financiadas también con fondos propios u otras subvenciones o recursos.

2. De acuerdo con el artículo 115.3 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la resolución ha de ser motivada, razonándose el otorgamiento en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.

3. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será el establecido en el apartado 15 del Cuadro Resumen, y se computará desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legítima a la persona interesada para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4. Cuando en el apartado 16 del Cuadro Resumen se requiera la aceptación expresa de la resolución de concesión, esta deberá producirse en el plazo de los quince días siguientes a la notificación prevista en el artículo 21, con indicación de que, si así no lo hiciese, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo con notificación a la persona interesada.

5. La resolución pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso contencioso-administrativo, en la forma y los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Artículo 20. Terminación convencional.

1. Cuando así se haya establecido en el apartado 17.a) del Cuadro Resumen, el procedimiento de concesión de subvenciones podrá también finalizarse mediante acuerdo entre el órgano concedente y la persona interesada sobre la determinación de la cuantía de la subvención a conceder, debiendo respetarse en todo caso el objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, la persona solicitante y el órgano competente para la instrucción del procedimiento podrán, en cualquier momento anterior a la propuesta provisional de resolución, proponer un acuerdo referido a la cuantía de la subvención.

3. Si la propuesta obtiene la conformidad del órgano instructor y de la persona solicitante, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para resolver, quien lo hará con libertad de criterio, procediéndose, en su caso, a la correspondiente formalización del acuerdo, con las particularidades que puedan establecerse en el apartado 17.b) del Cuadro Resumen.

4. El acuerdo formalizado producirá iguales efectos que la resolución del procedimiento, debiendo contener los extremos mínimos exigidos en el artículo anterior.

#### Artículo 21. Notificación.

Las notificaciones se cursarán personalmente y se practicarán en el lugar o por el medio indicado en las solicitudes, salvo que se hubiera establecido en el apartado 18 del Cuadro Resumen la obligatoriedad de la notificación electrónica.

#### Artículo 22. Publicación trimestral de las subvenciones concedidas.

1. A efectos de general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 123 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, las subvenciones concedidas se publicarán trimestralmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, la persona beneficiaria, la cantidad concedida y la finalidad o finalidades de la subvención.

2. No será necesaria dicha publicación respecto de las subvenciones cuyo importe individual sea de cuantía inferior a 3.000 euros. En este supuesto la publicidad se efectuará a través de la página web indicada en el apartado 19 del Cuadro Resumen.

3. Se exceptúan de las obligaciones previstas en este artículo las subvenciones cuando la publicación de los datos de las personas beneficiarias pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

#### Artículo 23. Modificación de la resolución de concesión.

1. El procedimiento para modificar la resolución de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano que la otorgó, bien por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos o bien a instancia de la persona beneficiaria.

2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, indicadas en el aparta-

do 20.a) del Cuadro Resumen, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. En el supuesto de que se obtengan de manera concurrente otras aportaciones fuera de los casos permitidos en estas bases reguladoras, se acordará la modificación de la resolución de concesión en los términos previstos en el artículo 28.

3. Salvo previsión expresa en contrario establecida en el apartado 20.b) del Cuadro Resumen, la persona o entidad beneficiaria de la subvención podrá instar del órgano concedente la iniciación de oficio del procedimiento para modificar la resolución de concesión, incluida la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió la subvención ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por la persona o entidad beneficiaria que fueron razón de su concreto otorgamiento. La ampliación del plazo de justificación no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido y en ningún caso podrá perjudicar derechos de terceras personas.

4. El escrito por el que se inste la iniciación de oficio deberá estar suficientemente justificado, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución y de justificación inicialmente concedido.

En el plazo máximo de 15 días desde que el escrito haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, se notificará a la persona interesada el acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento. La denegación deberá motivarse expresamente.

5. La resolución de modificación será dictada y notificada en un plazo no superior a dos meses, y siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso, sea modificado. La resolución se adoptará por el órgano concedente de la subvención tras la instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del órgano instructor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona o entidad beneficiaria.

#### Artículo 24. Obligaciones de las personas beneficiarias.

1. Son obligaciones de la persona beneficiaria:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en la forma y plazos establecidos.

b) Justificar ante el órgano concedente o, en su caso, la entidad colaboradora, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o, en su caso, la entidad colaboradora, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación y control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, facilitando cuanta información le sea requerida por dichos órganos.

e) Comunicar al órgano concedente o, en su caso, la entidad colaboradora, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso,

con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos en el apartado 21 del Cuadro Resumen, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Administración de la Junta de Andalucía, indicando la Consejería o Agencia que la ha concedido, utilizando un lenguaje no sexista. En los supuestos de subvenciones financiadas con fondos comunitarios, se deberá cumplir con las disposiciones que sobre información y publicidad se dicten por la Unión Europea. En todo caso, se deberán adoptar las medidas específicas de información y publicidad que se indican en el apartado 22.a) del Cuadro Resumen.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 28.

j) Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio o de la dirección de correo electrónico durante el período en el que la subvención es susceptible de control.

k) Cualquier otra condición u obligación específica que se establezca en el apartado 22.b) del Cuadro Resumen.

2. Conforme al artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas beneficiarias, la entidad colaboradora, en su caso, y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las facultades:

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de los fondos.

3. La negativa al cumplimiento de estas obligaciones se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 28, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

#### Artículo 25. Forma y secuencia del pago.

1. El pago de la subvención se efectuará en la forma o formas y con la secuencia señalada en el apartado 23.a) del Cuadro Resumen.

2. Formas de pago:

a) Pago previa justificación: En el supuesto de haberse señalado esta forma de pago en el apartado 23.a).1.º del Cuadro

Resumen, la persona o entidad beneficiaria, deberá justificar previamente al cobro de la subvención, la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento que motivó la concesión de la misma en los términos establecidos en estas bases reguladoras. En este supuesto, el pago se realizará, según la subopción señalada en el apartado 23.a).1.º del Cuadro Resumen, mediante pago del 100% del importe de la subvención o, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, mediante pago fraccionado.

b) Pago anticipado: En el supuesto de haberse señalado esta forma de pago en el apartado 23.a).2.º del Cuadro Resumen, el pago se realizará mediante uno o varios pagos anticipados con anterioridad a la justificación de la realización de la actuación o proyecto, según la secuencia del pago y el porcentaje del importe de la subvención que se abonará en cada uno de ellos que se señala en el apartado 23.b) del Cuadro Resumen. La forma y cuantía de las garantías que, en su caso, habrán de aportar las personas o entidades beneficiarias será la señalada en el apartado 23.a).2.º del Cuadro Resumen.

En esta forma de pago, no podrá abonarse a la persona o entidad beneficiaria un importe superior al 75% de la subvención concedida, sin que se justifiquen previamente los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que el importe de aquella sea igual o inferior a 6.050 euros. Excepcionalmente podrá abonarse un importe superior al 75% y hasta el límite del 100% del importe de la subvención en los supuestos expresamente establecidos por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio económico.

3. En caso de que el importe de la subvención se fije en porcentaje sobre el presupuesto total, el importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la actividad efectivamente realizada por la persona beneficiaria, conforme a la justificación presentada y aceptada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión, sin que en ningún caso pueda sobrepasar su cuantía el importe autorizado en la citada resolución.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

4. No podrá proponerse el pago de subvenciones a personas o entidades beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias.

El órgano que, a tenor del artículo 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, sea titular de la competencia para la concesión de subvenciones, así como el competente para proponer el pago, podrán, mediante resolución motivada, exceptuar la limitación contenida en este apartado cuando concurren circunstancias de especial interés social, sin que en ningún caso pueda delegarse esta competencia.

5. Cuando se establezca en el apartado 23.c) del Cuadro Resumen, las personas o entidades beneficiarias deberán acreditar, antes de proponerse el pago, que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no son deudoras de la Administración de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público. Esta previsión es independiente del requisito que, en su caso, resulte aplicable en el momento previo a la concesión.

En el apartado 23.c) del Cuadro Resumen se establecen, en su caso, otros requisitos previos al pago.

6. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona solicitante haya indicado, previa acreditación de su titularidad.

7. Para las subvenciones a las que se refiere el artículo 9.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el pago de la subvención estará en todo caso condicionado a que los órganos competentes de la Unión Europea hayan adoptado una decisión de no formular objeciones a la misma o hayan declarado la subvención compatible con el mercado común y en los términos en los que dicha declaración se realice, extremo éste que deberá constar en el acto administrativo de concesión.

8. En el apartado 23.d) del Cuadro Resumen se especifica, cuando proceda, si se establece el compromiso de pago de las subvenciones en una fecha determinada.

Artículo 26. Medidas de garantía en favor de los intereses públicos.

Las medidas de garantía en favor de los intereses públicos, distintas de las previstas en el artículo anterior, requeridas a las personas o entidades interesadas, serán las que, en su caso, se establezcan en el apartado 24 del Cuadro Resumen.

Artículo 27. Justificación de la subvención.

1. En el apartado 25.f) del Cuadro Resumen se concreta la forma de justificación por parte de la persona o entidad beneficiaria o, en su caso, de la entidad colaboradora, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos. Por justificación se entenderá, en todo caso, la aportación al órgano concedente de los documentos justificativos de los gastos realizados con cargo a la cantidad concedida debiendo comprender el gasto total de la actividad subvencionada aunque la cuantía de la subvención fuera inferior. El plazo máximo para la presentación de la justificación será el establecido en apartado 25.b) del Cuadro Resumen.

2. La justificación por parte de la persona o entidad beneficiaria o, en su caso, de la entidad colaboradora, del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de la finalidad u objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma que se señala en el apartado 25.f) del Cuadro Resumen, conforme a alguna de las modalidades de justificación de subvenciones que se describen a continuación:

a) Cuenta justificativa:

La rendición de la cuenta justificativa, en cualquiera de las modalidades que se describen a continuación, constituye un acto obligatorio de la persona o entidad beneficiaria o, en su caso, de la entidad colaboradora, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad de la persona declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

a).1.ª Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

Salvo que, cuando por razón del objeto o de la naturaleza de la subvención, en el apartado 25.f).1.º se establezca otro contenido, la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, estará integrada por:

1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.º Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago.



- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el primer apartado de este número, excepto en aquellos casos en que en el apartado 25.f).1.º del Cuadro Resumen se prevea su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado la persona beneficiaria.

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

a).2.ª Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, que contendrá:

1.º Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, que llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance que se determina en el apartado 25.f).2.º del Cuadro Resumen, y con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga el órgano que tenga atribuidas las competencias de control financiero de subvenciones en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.

2.º Memoria de actuaciones justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

3.º Memoria económica abreviada con el contenido que se indica en el apartado 25.f).2.º del Cuadro Resumen, si bien como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.

En aquellos casos en que la persona beneficiaria esté obligada a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor, salvo que en el apartado 25.f).2.º del Cuadro Resumen, se prevea el nombramiento de otro auditor. En el supuesto en que la persona beneficiaria no esté obligada a auditar sus cuentas anuales, la designación del auditor de cuentas será realizada por la misma, salvo que en el apartado 25.f).2.º del Cuadro Resumen, se prevea su nombramiento por el órgano concedente. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa podrá tener la condición de gasto subvencionable cuando así se establezca en el apartado 25.f).2.º del Cuadro Resumen, y hasta el límite que en él se fije.

Cuando la subvención tenga por objeto una actividad o proyecto a realizar en el extranjero, este régimen se entenderá referido a auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la revisión, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión y, en su caso, sea preceptiva la obligación de someter a auditoría sus estados contables. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la profesión de auditoría de cuentas en el citado país, la revisión prevista en este artículo podrá realizarse por un auditor establecido en el citado país, siempre que la designación del mismo la lleve a cabo el órgano concedente con arreglo a unos criterios técnicos que garantice la adecuada calidad.

La persona beneficiaria estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como a conservarlos al objeto de las actuaciones de comprobación y control previstas en la Ley.

a).3.ª Cuenta justificativa simplificada:

Cuando el importe de la subvención sea inferior a 60.000 euros, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada, siempre que contenga:

1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.º Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

3.º Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4.º En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se indican en el apartado 25.f).3.º del Cuadro Resumen, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir a la persona beneficiaria la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

b) Justificación por módulos:

En el apartado 25.f).4.º del Cuadro Resumen, se concretan los módulos y, en su caso, la forma de su actualización o se determinará que se fijarán en la convocatoria.

En esta modalidad de justificación deberá presentarse la siguiente documentación:

1.º Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2.º Una memoria económica justificativa que contendrá, como mínimo los siguientes extremos:

- Acreditación o, en su defecto, declaración de la persona beneficiaria sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.

- Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en el apartado 25.f).4.º del Cuadro Resumen, o en su caso, en las convocatorias.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Las personas beneficiarias en esta modalidad de justificación están dispensados de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil, salvo previsión expresa en contrario en el apartado 25.f).4.º del Cuadro Resumen.

c) Presentación de estados contables:

La presentación de estados contables contendrá:

1.º Información contable de obligada preparación por la persona beneficiaria, debidamente auditada conforme al ordenamiento jurídico.

2.º En caso de exigirse en el apartado 25.f).5.º del Cuadro Resumen, informe complementario elaborado por el auditor de cuentas, siguiendo lo previsto en la Disposición Adicional Decimoquinta del Real Decreto 1636/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.

Este informe complementario será necesario cuando el alcance de una auditoría de cuentas no se considere suficiente, indicándose en el apartado 25.f).5.º del Cuadro Resumen, el alcance adicional de la revisión a llevar a cabo por el auditor



respecto de la información contable que sirva de base para determinar la cuantía de la subvención. La retribución adicional que corresponda percibir al auditor de cuentas podrá tener la condición de gasto subvencionable cuando así se indique en el apartado 25.f).5.º del Cuadro Resumen, hasta el límite que él se fije.

d) Justificación mediante certificado de la intervención de la entidad local:

Las subvenciones concedidas a las corporaciones locales se justificarán mediante un certificado de la intervención de la entidad local correspondiente, acreditativo del empleo de las cantidades a la finalidad para las que fueron concedidas.

3. Los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los formatos indicados en el apartado 25.c) del Cuadro Resumen.

En el caso en que los justificantes sean facturas, para que éstas tengan validez probatoria, deberán cumplir con los requisitos de las facturas y de los documentos sustitutos establecidos en el capítulo II del título I del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, y modificado por el Real Decreto 87/2005, o en la norma reglamentaria que la sustituya.

4. Cuando así se señale en el apartado 25.c) del Cuadro Resumen, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

5. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

6. El importe de la documentación justificativa deberá corresponderse con el presupuesto aceptado de la actividad, aún en el caso de que la cuantía de la subvención concedida fuese inferior.

7. En el caso de adquisición de bienes inmuebles, deberá aportarse un certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

8. Podrán utilizarse medios electrónicos en los procedimientos de justificación de las subvenciones siempre que en el apartado 25.d) del Cuadro Resumen, se haya señalado su admisibilidad. A estos efectos, en dicho apartado se indicarán los trámites que, en su caso, puedan ser cumplimentados por vía electrónica y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que deberán ajustarse a las especificaciones establecidas por Orden de la Consejería competente.

#### Artículo 28. Reintegro.

1. Además de los casos de nulidad y anulabilidad de la resolución de concesión previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá también el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por el órgano concedente a las personas beneficiarias y a las entidades colaboradoras, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención o ayuda. En este supuesto, la tramitación del expediente de reintegro exigirá previamente que haya recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de las medidas en materia de protección del medio ambiente a las que viniere obligada.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las personas beneficiarias y a las entidades colaboradoras, así como de los compromisos por éstas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

i) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

j) Cualquiera de las causas específicas de reintegro contempladas en el apartado 26.a) del Cuadro Resumen.

2. En el supuesto de que el importe de las subvenciones resulte ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

3. Los criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de las serán los establecidos en el apartado 26.b) del Cuadro Resumen.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa comunitaria aplicable establezcan otro diferente. El destino de los reintegros de los fondos de la Unión Europea, en su caso, tendrá el tratamiento que en su caso determine la normativa comunitaria.

5. La incoación, instrucción y la resolución del procedimiento de reintegro corresponde a los órganos señalados en el apartado 26.c) del Cuadro Resumen.

El procedimiento, cuyo plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación, tendrá siempre carácter administrativo.

6. La resolución de reintegro será notificada a la persona interesada con indicación de la forma y plazo en que deba efectuarse.

Artículo 29. Régimen sancionador.

1. Las infracciones administrativas cometidas en relación con las subvenciones se sancionarán conforme a lo establecido en el artículo 129 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

2. La incoación, instrucción y la resolución del procedimiento sancionador corresponden a los órganos señalados en el apartado 27 del Cuadro Resumen.

Sevilla, 20 de julio de 2011

MARÍA DEL MAR MORENO RUIZ  
Consejera de la Presidencia

#### CUADRO RESUMEN DE LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A CONCEDER POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA

0. Identificación de la línea de subvención.

Orden por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de ayudas para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea.

Las subvenciones reguladas en la presente Orden se efectuarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del Presupuesto de la Consejería de la Presidencia:

0.1.01.00.01.00.441.05.82.A.; 0.1.01.00.01.00.449.01.82.A.;  
0.1.01.00.01.00.468.01.82.A.; 0.1.01.00.01.00.478.01.82.A.;  
0.1.01.00.01.00.486.01.8.2.A.

1. Objeto (artículo 1).

1. La presente Orden tiene por objeto la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación que se realicen dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en materias relativas a la Unión Europea, dirigidas a favorecer la información europea y reforzar la participación activa de la ciudadanía en el proceso de integración europea a través de la reflexión y del debate sobre los diferentes aspectos de la misma.

2. Las convocatorias anuales determinarán la temática de interés preferente para la realización de estas actividades con objeto de concentrar y optimizar las ayudas previstas.

2. Conceptos subvencionables (artículos 1 y 17).

2.a) Conceptos subvencionables.

1. Las subvenciones reguladas en la presente Orden deberán otorgarse para la realización de alguno de los tipos de actividades siguientes, siempre que los mismos respondan a los temas de interés preferente señalados en las convocatorias anuales:

Tipo A. Acciones divulgativas o de información.

Tipo B. Acciones de formación.

Tipo C. Campañas informativas.

2. A los efectos de la presente Orden, se consideran acciones divulgativas o de información aquellas que consistan en:

a) La realización de exposiciones, la elaboración, edición y distribución de materiales divulgativos, o la edición de estudios, investigaciones o publicaciones de carácter gratuito.

b) Jornadas o conferencias con una duración de 2 a 9 horas.

3. Se consideran acciones de formación aquellas que tengan una duración igual o superior a 10 horas y consistan en cursos, congresos, seminarios, jornadas u otras actividades de similar naturaleza.

4. Se consideran campañas informativas aquellas jornadas o conferencias desarrolladas sin continuidad a lo largo de un período de tiempo o aquellas del mismo contenido realizadas en distintos lugares y que tengan en su conjunto una duración igual o superior a 10 horas.

2.b) Posibilidad de reformulación de solicitudes:

No.

Sí.

2.c) Posibilidad de solicitar dos o más subvenciones:

No.

Sí. Número:

Solo se puede optar a una de ellas.

Es posible optar a las siguientes subvenciones:

1. Las entidades solicitantes sólo podrán presentar una solicitud de subvención con cargo a la convocatoria anual, excepto en el caso de las entidades locales, que podrán presentar una solicitud por cada tipo de actividad subvencionable. Estas limitaciones no serán de aplicación a las Universidades públicas andaluzas.

2. Las solicitudes se referirán a uno solo de los tipos de actividades previstos en el apartado 2.a) de este Cuadro Resumen. No se admitirán las solicitudes que contemplen la realización de proyectos compuestos por varias acciones divulgativas o informativas, o de formación o campañas informativas, o que conjuguen dos o más tipos de actividades.

3. Régimen jurídico específico aplicable (artículo 2).

No se establece ningún régimen jurídico específico.

Con carácter específico, las presentes subvenciones se regirán por las normas que seguidamente se relacionan:

Respecto al marco normativo europeo, las ayudas reguladas en la presente Orden tienen la consideración de minimis respecto a las subvenciones susceptibles de beneficiar a empresas públicas o privadas de conformidad con las condiciones, plazos y cuantías determinadas en el Reglamento (CE) núm. 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado a las ayudas de minimis. En estos casos, el importe de las subvenciones concedidas en el marco de la presente Orden no podrá ser de tal cuantía que la ayuda recibida por el beneficiario, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas obtenidas en los últimos tres años que tengan la consideración de minimis, supere los 200.000 euros, con independencia de la forma de la ayuda o del objetivo perseguido.

4. Personas o entidades que pueden solicitar las subvenciones, requisitos que deben reunir, período de mantenimiento y excepciones (artículo 3).

4.a).1.º Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases reguladoras las siguientes personas o entidades:

a) Las Universidades andaluzas de titularidad pública, las empresas públicas y las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia y que con esta u otra denominación estén vinculadas o sean dependientes de cualquiera de las administraciones públicas.

b) Los entes locales definidos en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

c) Las empresas privadas.

d) Las instituciones y entidades sin ánimo de lucro.

4.a).2.º Requisitos que deben reunir quienes soliciten la subvención:

Las entidades mencionadas en el apartado 4.a).1.º deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas.

b) Disponer de sede en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) En el caso de empresas, estas no deben haber obtenido en los últimos tres años ayudas de minimis por un importe total que exceda los 200.000 euros, con independencia de la forma de la ayuda o del objetivo perseguido.

4.b) Período durante el que deben mantenerse:

Los requisitos señalados en el apartado anterior deberán mantenerse desde la presentación de la solicitud hasta la finalización de la actividad.

4.c) Excepciones a las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria:

No se establecen.

Se establecen las siguientes excepciones al artículo 3.3 de las Bases Reguladoras:

Se establecen las siguientes excepciones al artículo 3.3 de las Bases Reguladoras:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, atendiendo a la naturaleza de las subvenciones reguladas por la presente Orden, quedan exceptuadas de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes así como la de no ser deudoras en periodo ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía por cualquier otro ingreso de Derecho Público, las entidades siguientes:

a) Las Universidades andaluzas de titularidad pública.

b) Los entes locales definidos en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

c) Las empresas públicas.

d) Las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia y que con ésta u otra denominación estén vinculadas o sean dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas.

5. Cuantía de las subvenciones y gastos subvencionables (artículo 4).

5.a) Cuantía:

Porcentaje máximo de la subvención: Los porcentajes máximos de financiación sobre los gastos validados serán del 75% en el caso de las entidades sin ánimo de lucro y del 50% en el caso de las entidades con fin de lucro.

Cuantía máxima de la subvención: El importe máximo de las subvenciones, según tipo de actividad, será el siguiente:

a) Tipo A. Acciones divulgativas o de información: 6.000 euros.

b) Tipo B. Acciones de formación: 12.000 euros.

c) Tipo C. Campañas informativas: 12.000 euros.

Cuantía mínima de la subvención:

Importe cierto:

Otra forma de concretar la cuantía:

5.b).1.º Gastos subvencionables:

1. Para ser subvencionables, los gastos presupuestados deben estar en relación directa con el objeto de la subvención, ser necesarios para la realización del proyecto y estar contemplados en el apartado de Presupuesto de Gastos del Anexo I, punto 7, donde se cumplimentará el presupuesto de la actividad prevista, que podrá incluir los siguientes tipos de gastos:

Gastos de personal: Remuneración (honorarios de ponentes conferenciantes o profesores); Viajes y desplazamientos (solo de ponentes conferenciantes o profesores); Dietas-manutención (solo de ponentes, conferenciantes o profesores); Alojamiento (solo de ponentes, conferenciantes o profesores); Remuneración de personal que diseña y/o elabora los materiales expositivos los folletos o publicaciones. Remuneración del personal que elabora el material didáctico.

Otro personal (incluir solo los gastos de personal ajeno a la entidad y contratado para la realización del proyecto): Organización-coordinación; Intérpretes del lenguaje de signos, Traductores/as; Secretaria, Azafatas/os.

Materiales: Realización de elementos expositivos; Edición de folletos, estudios, investigaciones o publicaciones; Documentación para los destinatarios (manuales o edición de material elaborado expresamente para el proyecto); Edición de certificados o diplomas; Reprografía.

Publicidad y difusión: Distribución de folletos divulgativos y/o estudios, investigaciones o publicaciones (gastos de mensajería o correos); Edición de material publicitario (folletos, carteles, invitaciones, carpetas...); Distribución de material publicitario (gastos de mensajería o correos); Anuncios en medios de comunicación; Difusión de resultados (página web, publicación de conferencias, edición de libro resumen...).

Gastos de local (incluir sólo gastos de utilización de local ajeno y justificable mediante factura): Alquiler; Acondicionamiento (sonorización, multimedia...). Se excluyen los gastos de decoración o adorno.

2. Los gastos que la entidad solicitante considere necesarios para la realización del proyecto y no se encuentren entre los mencionados o no hayan sido contemplados en el apartado de Presupuesto de Gastos del Anexo I, punto 7, no serán tenidos en cuenta para la valoración del presupuesto de gastos, ni serán admitidos para justificar la ayuda.

3. En ningún caso serán subvencionables los gastos siguientes:

a) Los que constituyan inversiones en bienes inventariables.

b) Los de personal y de funcionamiento ordinario de la entidad solicitante.

c) Las contribuciones o retribuciones en especie que realice la entidad solicitante.

d) Las imputaciones de gastos derivados del uso de bienes que posea la entidad solicitante.

e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación por parte de la entidad beneficiaria.

f) Aquellos gastos que no puedan justificarse con la documentación acreditativa correspondiente.

5.b).2.º Posibilidad de compensar conceptos:

No.

Sí. Se podrán compensar los siguientes conceptos:

Previa solicitud a la Secretaría General de Acción Exterior, se podrá autorizar la compensación de los siguientes conceptos:

a) Gastos de personal.

b) Gastos de otro personal.

c) Gastos de materiales.

d) Gastos de publicidad y difusión.

e) Gastos de local.

5.c) Fracción del coste total que se considera coste indirecto imputable a la actividad subvencionada:

No se establece.

Sí: La fracción del coste total que se considera coste indirecto es:

5.d) Plazo dentro del que deben haberse realizado los gastos subvencionables:

1. Las actividades se deben iniciar en el ejercicio en el que se realice la convocatoria y tendrán como fecha límite de realización la de 31 de marzo del ejercicio siguiente al de la convocatoria.

2. El plazo de ejecución de la actividad se contemplará en la orden de concesión, con expresión de las fechas de inicio y finalización del periodo de realización, o fechas en que se haya realizado la actividad, dentro del periodo vigente según la convocatoria correspondiente, si el proyecto se ha ejecutado con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

5.e) Consideración de gasto realizado, en subvenciones que no se encuentren financiadas con fondos de la Unión Europea:

- Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.  
 Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado:

5.f) Periodo durante el que se debe destinar los bienes al fin concreto:

Durante el periodo de realización de la actividad subvencionada.

5.g) Reglas especiales en materia de amortización:

- No.  
 Sí.

6. Régimen de control (artículo 5).

- Fiscalización previa.  
 Control financiero.

7. Financiación y régimen de compatibilidad de las subvenciones (artículo 6).

7.a) Aportación de fondos propios.

- No se exige la aportación de fondos propios.  
 La aportación de fondos propios por la persona beneficiaria para financiar la actividad subvencionada será, al menos, de 25% de los gastos validados en el caso de las entidades sin ánimo de lucro y del 50% en el de las entidades con fin de lucro.

7.b) Compatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales:

- Sí.  
 No.

7.c) Incremento del importe de la subvención concedida con los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados:

- No.  
 Sí.

7.d) Participación en la financiación de las subvenciones:

- La Unión Europea participa, a través del fondo ....., en la financiación de estas subvenciones.  
 Porcentaje:  
 La Administración General del Estado participa en la financiación de estas subvenciones.  
 Porcentaje:  
 Otra/s participación/es:  
 Porcentaje:

8. Entidad/es colaboradora/s (artículo 7).

8.a) Participación de entidad/es colaboradora/s:

- No.  
 Sí. Identificación: ..... (salvo que se especifique en cada convocatoria).

8.b) Requisitos que deben reunir la/s entidad/es colaboradora/s:

8.c). Periodo durante el que deben mantenerse:

Los requisitos señalados en el apartado anterior, deberán mantenerse desde ..... hasta .....

8.d) Excepciones a las prohibiciones para obtener la condición de entidad/es colaboradora/s:

- No se establecen.  
 Se establecen las siguientes excepciones al artículo 7.4 de las Bases Reguladoras:

8.e) Condiciones de solvencia y eficacia:

- No se establecen.  
 Se establecen las siguientes:

8.f) Particularidades y contenido que, en su caso, se establecen para el convenio de colaboración o contrato:

8.g) Funciones y obligaciones de la/s entidad/es colaboradora/s:

9. Posibilidad de subcontratación (artículo 8).

- Sí. Porcentaje máximo: Un máximo del 50% del importe de la actividad.  
 No.

10. Solicitudes (artículos 10, 11 y 14).

10.a) Obtención del formulario:

- En el Portal de la Administración de la Junta de Andalucía.  
 En la siguiente dirección electrónica: [formacion.sgacex@juntadeandalucia.es](mailto:formacion.sgacex@juntadeandalucia.es).  
 En las sedes de los siguientes órganos: En la Oficina Virtual de la Consejería de la Presidencia.

10.b) Órgano al que se dirigirán las solicitudes:

A la persona titular de la Consejería de la Presidencia.

10.c). Lugares y registros donde se podrán presentar las solicitudes:

- Exclusivamente en el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica:

En cualquiera de los registros siguientes:

- En el Registro Telemático Único de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la siguiente dirección electrónica: [www.juntadeandalucia/presidencia](http://www.juntadeandalucia/presidencia).

- En los lugares y registros previstos 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, y en el artículo 82.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

10.d) Dirección electrónica donde se podrá consultar la relación de prestadores de servicios de certificación cuyos certificados electrónicos reconoce la Junta de Andalucía:

11. Plazo para la presentación de solicitudes (artículo 12).

11.a) Plazo.

- El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la convocatoria.  
 El plazo de presentación de solicitudes es:

11.b) En el supuesto de que antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes se agotara el crédito establecido en la convocatoria:

- Se publicará en el BOJA una resolución para su general conocimiento.

12. Órganos competentes (artículo 15).

- Órgano/s instructor/es: Secretaría General de Acción Exterior.

Funciones:

- Análisis de las solicitudes.  
 Propuesta provisional de resolución.  
 Análisis de las alegaciones y documentos presentados.

Propuesta definitiva de resolución.

Otras funciones: La persona titular de la Secretaría General de Acción Exterior tendrá, además, las siguientes funciones:

- Certificar la justificación presentada por la entidad beneficiaria.  
 - Instrucción del procedimiento sancionador regulado en esta Orden.

Órgano/s competente/es para resolver: La persona titular de la Consejería de la Presidencia, que actuará:

En uso de las competencias atribuidas por el artículo 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Por delegación de la persona titular de la Consejería, resolverá la persona titular de la Secretaría General de Acción Exterior, en los siguientes casos:



- a) La inadmisión de solicitudes, mediante resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) El desistimiento por falta de subsanación, mediante resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.
- c) La aceptación del desistimiento en la Propuesta de Resolución Provisional y declarará concluso el procedimiento, de acuerdo con los artículos 87, 90 y 91 de la Ley 30/1992.
- d) El decaimiento y archivo del expediente por falta de aceptación de la Propuesta de Resolución Provisional, de conformidad con el artículo 76.3 de la Ley 30/1992.
- e) La modificación de la Resolución de Concesión con motivo de la liquidación de la ayuda y determinación del importe definitivo de la subvención y notificación al solicitante para que la acepte o presente las alegaciones que considere oportunas.
- f) El acuerdo del procedimiento de reintegro, según lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- g) La modificación de la Resolución de Concesión en los supuestos contemplados en el artículo 23 de las Bases Reguladoras de la presente Orden, así como en el apartado 20.a) del Cuadro Resumen.
- h) La aceptación de la renuncia a la subvención concedida de acuerdo con los artículos 87, 90 y 91.

Órgano/s colegiado/s:

No.

Sí. Denominación:

Funciones:

- Análisis de las solicitudes.
- Propuesta provisional de resolución.
- Análisis de las alegaciones y documentación presentada.
- Propuesta definitiva de resolución.

Composición:

Presidencia:

Vocalías:

Secretaría:

13. Dirección electrónica de acceso restringido al estado de tramitación del procedimiento (artículo 16).

Las personas o entidades que tengan la consideración de interesadas en este procedimiento de concesión de subvenciones podrán conocer el estado de tramitación del mismo, a través la siguiente dirección electrónica:

[www.juntadeandalucia/presidencia](http://www.juntadeandalucia/presidencia).

14. Documentación acreditativa a presentar junto con el Formulario-Anexo II, salvo que se hubiera presentado con la Solicitud-Anexo I (artículos 10 y 17).

Salvo que se hubieran presentado con la solicitud en los términos establecidos en el artículo 10.5 de las Bases Reguladoras, la persona beneficiaria provisional deberá acompañar al Formulario-Anexo II la documentación señalada a continuación, la cual será acreditativa de los datos que haya consignado en su solicitud respecto de los requisitos.

Los documentos serán originales, copias auténticas o copias autenticadas de:

a) DNI/NIF de la persona que ostente la representación de la entidad o consentimiento expreso para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, salvo en caso de presentación telemática de la solicitud.

b) Acreditación de las facultades representativas de la entidad.

c) Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

d) Escrituras o documento de constitución de la entidad solicitante, acompañadas de los Estatutos.

e) Certificado acreditativo de estar al corriente con su obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que se hallen al corriente en el pago, en período ejecutivo, de cualquier otro ingreso de Derecho Público respecto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las excepciones del punto 4.c) de este Cuadro Resumen.

f) Las personas que ostenten la representación de las empresas deberán declarar de forma responsable, según los casos que:

- No han obtenido ninguna ayuda de mínimos de cualquier naturaleza o forma y finalidad conforme al Reglamento 2006/1998/CE.

- Han recibido ayuda de mínimos en los últimos tres años que en concurrencia con la subvención solicitada en base a la presente Orden no superan los 200.000 euros, indicando la fecha de la concesión, la entidad concedente y el importe de cada una.

15. Plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento (artículo 19).

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución de concesión será de seis meses y se computará desde la fecha en que la solicitud ha tenido entrada en el Registro Telemático Único o en el Registro de Entrada del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, las solicitudes pueden entenderse desestimadas por silencio administrativo.

La resolución de concesión de la subvención será notificada individualmente a las entidades beneficiarias, sin perjuicio de las publicaciones que deban realizarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según se recoge en el artículo 22 de las Bases Reguladoras de esta Orden.

16. Necesidad de aceptación expresa de la resolución de concesión (artículo 19).

Sí.

No.

17. Posibilidad de terminación convencional (artículo 20).

17.a) Posibilidad de terminación convencional:

No.

Sí.

17.b) Particularidades que, en su caso, se establecen para formalizar el acuerdo:

18. Obligatoriedad de notificación electrónica (artículo 21).

Sí.

No.

19. Página web donde se dará publicidad a las subvenciones concedidas exceptuadas de su publicación trimestral en el BOJA (artículo 22).

[www.juntadeandalucia/presidencia](http://www.juntadeandalucia/presidencia).

20. Modificación de la resolución de concesión (artículo 23).

20.a) Alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención que pueden dar lugar a la modificación de la resolución:

La obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como cualquier otra alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, dentro de los límites previstos en esta Orden reguladora, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

20.b) La persona beneficiaria de la subvención puede instar del órgano concedente la iniciación de oficio del procedimiento para modificar la resolución de concesión:

No.

Sí.



21. Exigencia de estados contables y registros específicos (artículo 24).

- No.
- Sí:

22. Medidas específicas de información y publicidad, y otras condiciones y obligaciones específicas que deben cumplir y/o adoptar las personas o entidades beneficiarias (artículo 24).

22.a) Medidas específicas de información y publicidad que deben adoptar las personas o entidades beneficiarias:

- No se establecen.
- Se establecen las siguientes:

22.b) Condiciones y obligaciones específicas que deben cumplir o adoptar las personas o entidades beneficiarias:

- No se establecen.
- Se establecen las siguientes:

En el caso de que el proyecto genere documentos susceptibles de publicación, la Administración de la Junta de Andalucía podrá editarlos y/o difundirlos respetando la mención de su autoría, sin que ello genere contraprestación alguna para la entidad beneficiaria.

23. Forma y secuencia de pago (artículo 25).

23.a) Forma de pago:

- Una sola forma de pago.
- Varias formas de pago:

Supuestos objetivos para determinar la forma de pago en cada caso concreto, cuando se establezca más de una forma de pago:

Forma de pago	Supuestos objetivos
Pago en firme con justificación previa	Cuando la actividad haya sido realizada con anterioridad a la fecha de la Propuesta de Resolución Provisional
Pagos con justificación diferida	Un único pago de la subvención cuando la cuantía concedida sea inferior a seis mil cincuenta euros (6.050 euros) o a la cantidad prevista en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente cada año
Pagos con justificación diferida	Si la subvención es superior a seis mil cincuenta euros o la que se determinen en los presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se realizarán dos pagos, correspondiendo el primero al 75% de la cantidad subvencionada tras dictarse la resolución de concesión y un segundo pago del 25% una vez justificado el total de la actividad

23.a).1.º Pago previa justificación:

Pago del 100% del importe de la subvención, previa justificación, por la persona o entidad beneficiaria, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento.

Pago fraccionado, mediante pagos a cuenta que responderá al ritmo de ejecución de las actividades subvencionadas, abonándose en la parte proporcional a la cuantía de la justificación presentada y aceptada.

23.a).2.º Pago anticipado:

Razones justificadas para establecer esta forma de pago:

Favorecer la realización de las actividades de información, formación y divulgativas en materias relacionadas con la Unión Europea, objeto de esta línea de subvenciones, incrementándose el conocimiento de las instituciones, normativa y políticas de la Unión Europea y reforzando la participación activa de la ciudadanía en el proceso de integración europea.

Garantías:

- No se establecen.
- Sí.

- Forma:
- Cuantía de las garantías:
- Órgano en cuyo favor se constituyen:
- Procedimiento de cancelación:

Con anticipo de un importe superior al 75% y hasta el límite del 100% del importe de la subvención:

Subvención de importe igual o inferior a 6.050 euros.

Subvención acogida al supuesto excepcional establecido en el artículo ..... de la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año .....

Con anticipo máximo del 75% del importe de la subvención.

23.b) Secuencia del pago:

NÚM. PAGO	IMPORTE O PORCENTAJE DE PAGO	MOMENTO O FECHA DE PAGO	PLAZO DE JUSTIFICACIÓN	IMPORTE O PORCENTAJE JUSTIFICADO
1.º	100%	Tras la firma de la Resolución de Concesión		100% de la actividad, con carácter previo al pago
1.º	100%	Tras la firma de la Resolución de Concesión		100% de la actividad o presupuesto aceptado, con carácter previo al pago
1.º	100% Si la cantidad subvencionada es inferior a 6.050 euros	Tras la firma de la Resolución de Concesión	Posterior al pago, en el plazo máximo de tres meses una vez realizada la actividad	
1.º	Anticipo del 75% de la cantidad subvencionada	Tras la firma de la Resolución de Concesión	Se justificará el 100% del presupuesto aceptado en un plazo máximo de tres meses una vez realizada la actividad y tras el pago del anticipo del 75%, de forma previa al segundo pago correspondiente al 25%, o, en su caso, a la realización de la liquidación de la subvención	
2.º	Pago del 25% restante	Tras la justificación del 100% del presupuesto aceptado		

23.c) Requisitos previos a la propuesta de pago de la subvención:

- No se establecen.
- Antes de proponerse el pago la persona o entidad beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad

Social, así como que no es deudora de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.

Otros requisitos previos a la propuesta de pago: la persona o entidad beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudora

dora de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público, sin perjuicio de las excepciones previstas en el apartado 4.c) de este Cuadro Resumen.

23.d) Compromiso de pago en una fecha determinada:

No se establece el compromiso de pago en una fecha determinada.

Se establece el compromiso de pago en una fecha determinada:

24. Medidas de garantía en favor de los intereses públicos (artículo 26).

No se establecen.

Sí.

- Forma:

- Cuantía de las garantías:

- Órgano en cuyo favor se constituyen:

- Procedimiento de cancelación:

25. Justificación de la subvención (artículo 27).

25.a) La justificación de la subvención ante el órgano concedente se realizará por parte de:

La persona o entidad beneficiaria.

La entidad colaboradora.

25.b) Plazo máximo para la presentación de la justificación:

El plazo máximo para la presentación de la de justificación será de:

a) Plazo máximo de tres meses, a contar desde la fecha en la que hayan recibido el pago total o parcial de la subvención, una vez ejecutado el proyecto, salvo que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la fecha de la Propuesta de Resolución Provisional, en cuyo caso se deberá presentar la justificación junto con la aceptación de dicha Propuesta de Resolución Provisional.

25.c) Documentos justificativos del gasto:

Documentos originales.

Procede su posterior estampillado:

Sí.

No.

Copias auténticas o autenticadas.

25.d) Utilización de medios electrónicos en el procedimiento de justificación:

No.

Sí.

En caso afirmativo, indicar los trámites que podrán cumplimentarse con dichos medios:

Señalar los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables:

25.f) Modalidad de justificación:

25.f).1.º Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto:

Contenido de la cuenta justificativa:

El contenido de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto será el indicado en el artículo 27.2.a).1.º de estas Bases Reguladoras.

El contenido de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto será el siguiente:

a) Una Memoria de Actuación Justificativa que mostrará el cumplimiento del proyecto aceptado según las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Acreditación de la participación del personal docente, conferenciantes o ponentes: La persona que ostente la representación legal de la entidad certificará de forma individualizada o conjunta que los ponentes, conferenciantes o profesores han impartido sus charlas, clases o conferencias conforme al programa previsto. Dicha certificación deberá posibilitar la identificación del personal docente (nombre y apellidos), el título de su intervención, la fecha y la duración (número de horas) de la misma.

c) Relación de las personas destinatarias de las actividades: La relación recogerá el nombre y apellidos, el número de DNI/NIF y, en su caso, la entidad de la que procede. En el caso de exposiciones, se aportarán el número de asistentes por día, y en el caso de publicaciones la relación de personas o entidades receptoras.

d) Inscripciones, matriculas y becas: Información sobre el número de personas inscritas, número de matriculas cobradas y cuantía de las mismas, así como becas que fueron concedidas y su cuantía, o si la actividad ha tenido carácter gratuito.

e) Una Memoria Económica Justificativa del coste de las actividades realizadas: La Memoria Económica contendrá la declaración de las actividades realizadas y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos en los que se haya incurrido, según el orden contemplado en el modelo de Presupuesto de Gastos incluido en el apartado 7 del formulario Anexo I e irá acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de la persona que ostenta la representación de la entidad beneficiaria en el que haga constar que los documentos justificativos presentados se corresponden efectivamente con los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención y que los justificantes presentados no han servido de justificación ante otras administraciones públicas o entidades privadas en la cuantía del objeto subvencionado. En dicho certificado deberá quedar reflejado a cuanto han ascendido los gastos totales del proyecto y el desglose por conceptos de gastos. Se indicarán, asimismo, las desviaciones producidas con relación al presupuesto inicial.

- Las facturas irán ordenadas por conceptos de gastos según el orden del Presupuesto de Gastos contemplado en el apartado 7 del formulario Anexo I y precedidas de una relación que recoja el número de orden, la identificación del proveedor, el concepto, el número de factura, la fecha de la misma, el importe y los impuestos.

- Sobre el cuerpo de cada factura original o justificante, la entidad beneficiaria de la ayuda deberá inscribir el siguiente texto: «Documento justificativo de la ayuda de la Consejería de la Presidencia correspondiente al expediente número: ...» (número de expediente asignado y comunicado por la Secretaría General de Acción Exterior en todas sus comunicaciones).

- Las facturas, una vez incluido el texto citado en el punto anterior, se presentarán en documento original para su compulsión o en fotocopia debidamente compulsada.

- En las facturas deberá quedar constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo que lo acredite. Asimismo deberán contener los datos de identificación del expedidor de la factura (número, serie, Número de Identificación Fiscal y nombre de la empresa o entidad o si la factura la emite una persona física, su nombre, apellidos y Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación Fiscal); los datos de identificación de la entidad destinataria; la descripción clara de la prestación del servicio o suministro; el lugar y fecha de emisión.

- Las facturas emitidas por proveedores en las cuales sea imposible identificar el concepto y/o la entidad beneficiaria como destinataria, deberán ir precedidas de una declaración firmada y sellada por la persona que ostenta la representación de la entidad beneficiaria en la que exprese el servicio prestado o el material suministrado y que dicho cargo esté derivado de la ejecución del proyecto.

- En su caso, se deberán adjuntar publicaciones u otros productos generados durante la realización de la actividad.

- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba de haber solicitado la persona beneficiaria.

- En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

Razones motivadas para determinar este contenido de la cuenta justificativa: Debido a las características específicas de esta línea de subvenciones que fomenta la realización de actividades de información, formación y divulgativas en materias relacionadas con la Unión Europea y así obtener la información que permite comprobar la adecuada ejecución de la actividad subvencionada.

En caso de existir costes generales y/o costes indirectos, compensación con un tanto alzado sin necesidad de justificación:

No.

Sí.

25.f).2.º Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor:

Alcance de la revisión de cuentas por el auditor:

Contenido de la memoria económica abreviada:

Persona beneficiaria obligada a auditar sus cuentas anuales con nombramiento de otro auditor.

Persona beneficiaria no obligada a auditar sus cuentas anuales, con designación de auditor por el órgano concedente.

El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa por el auditor es subvencionable:

No.

Sí. Hasta el límite de ..... euros.

25.f).3.º Cuenta justificativa simplificada:

Técnica de muestreo que se establece:

25.f).4.º Justificación a través de módulos:

En su caso, concreción de los módulos:

Forma de actualización, en su caso, de los módulos:

La concreción de los módulos y de la elaboración del informe técnico se establecerá de forma diferenciada para cada convocatoria:  Sí.  No.

Las personas o entidades beneficiarias están obligadas a la presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil:

Sí.

No.

25.f).5.º Justificación a través de estados contables:

Informe complementario por auditor de cuentas:  Sí.  No.

En su caso, alcance adicional de la revisión por el auditor:

La retribución adicional al auditor de cuentas es gasto subvencionable:

No.

Sí. Hasta el límite de ..... euros.

25.f).6.º Justificación mediante certificación de la intervención de la entidad local.

Las subvenciones a Corporaciones Locales se justificarán mediante un certificado de la intervención de la entidad correspondiente, acreditativo del empleo de las cantidades a la finalidad para la que fueron concedidas. La justificación deberá contemplar el gasto total de la actividad subvencionada aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

26. Reintegro (artículo 28).

26.a) Causas específicas de reintegro:

Son las previstas en el artículo 28 de las Bases Reguladoras.

26.b) Criterios de graduación que se aplicarán a los incumplimientos:

Cuando no se consigan íntegramente los objetivos previstos, pero el cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, se valorará el nivel de consecución y el importe de la subvención será proporcional a dicho nivel. Este nivel de consecución con respecto a los objetivos previstos, deberá alcanzar, al menos, el siguiente porcentaje: ..... Se considera que el cumplimiento se aproxima de modo significativo al cumplimiento total, cuando

Si la actividad subvencionable se compone de varias fases o actuaciones y se pueden identificar objetivos vinculados a cada una de ellas, el importe de la subvención será proporcional al volumen de las fases o actuaciones de la actividad en las que se hayan conseguido los objetivos previstos.

Otros criterios proporcionales de graduación:

Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por esto una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar más los intereses legales correspondientes vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios de proporcionalidad:

a) El incumplimiento en el número de horas de información o formación impartidas, en el número de materiales, estudios o publicaciones previstos, conllevará la devolución de la parte proporcional del importe de la ayuda que corresponda después de aplicar al número previsto el número efectivamente realizado.

b) El incumplimiento de la/s fecha/s de realización del proyecto sin que se haya ampliado el plazo de ejecución, podrá suponer la devolución del 20% del importe de la subvención.

26.c) Órganos competentes para:

- Iniciar el procedimiento de reintegro: La Secretaría General de Acción Exterior.

- Instruir el procedimiento de reintegro:

La Secretaría General de Acción Exterior.

- Resolver el procedimiento de reintegro: La persona titular de la Secretaría General de Acción Exterior, por delegación de la persona titular de la Consejería de la Presidencia.

27. Régimen sancionador (artículo 29).

Órganos competentes para:

- Iniciar el procedimiento sancionador: La persona titular de la Consejería de la Presidencia.

- Instruir el procedimiento sancionador: La Secretaría General de Acción Exterior.

- Resolver el procedimiento sancionador: La persona titular de la Consejería de la Presidencia.

ANVERSO (Hoja 1 de ..... ) ANEXO I

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD

**SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES INFORMATIVAS, DIVULGATIVAS Y DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LA UNIÓN EUROPEA**

**LÍNEA DE LA SUBVENCIÓN**

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

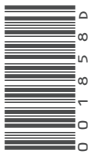
de de de (BOJA nº de fecha )

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>										
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:						SEXO: <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M		DNI/NIE/NIF:		
DOMICILIO: TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:			KM. VÍA:	NÚMERO:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:			PROVINCIA:			PAÍS:		C. POSTAL:		
TELÉFONO:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:						
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:								DNI/NIE/NIF:		
MOTIVO DE LA REPRESENTACIÓN:										
DOMICILIO: TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:			KM. VÍA:	NÚMERO:	LETRA:	ESCALERA:	PISO:	PUERTA:
LOCALIDAD:			PROVINCIA:			PAÍS:		C. POSTAL:		
TELÉFONO:		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:						

<b>2 CONSENTIMIENTO EXPRESO</b>									
CONSENTIMIENTO EXPRESO CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO (en su caso)									
<input type="checkbox"/> Presto mi <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de mis datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia. <input type="checkbox"/> <b>NO CONSENTIMIENTO</b> y aporto fotocopia autenticada del Certificado de Empadronamiento. <input type="checkbox"/> <b>NO CONSENTIMIENTO</b> y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del Certificado de Empadronamiento.									
CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE (en su caso)									
<input type="checkbox"/> Presto mi <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad. <input type="checkbox"/> <b>NO CONSENTIMIENTO</b> y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE. <input type="checkbox"/> <b>NO CONSENTIMIENTO</b> y aportaré en el trámite de audiencia fotocopia autenticada del DNI/NIE.									

<b>3 AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS</b>									
<p>Marque con una X lo que corresponda si desea que las notificaciones que proceda efectuar, se practiquen por medios electrónicos a través del Sistema de Notificación Notific@ de la Junta de Andalucía en los términos de lo expresado en el Decreto 68/2008, de 26 de febrero, por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Andalucía y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica.</p> <input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> como medio de notificación preferente la notificación electrónica y manifiesto que dispongo de una dirección segura en el Sistema de Notificaciones Notific@. <input type="checkbox"/> <b>AUTORIZO</b> como medio de notificación preferente la notificación electrónica y NO dispongo de una dirección electrónica segura en el Sistema de Notificaciones Notific@, por lo que <b>AUTORIZO</b> a la Consejería/Agencia a tramitar mi alta en el referido sistema.									
<p>Indique la dirección electrónica y/o el número de móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el Sistema de Notificaciones Notific@.</p> <p>Apellidos y nombre: ..... DNI: .....</p> <p>Correo electrónico: .....</p> <p>Nº móvil: .....</p>									

<b>4 DATOS BANCARIOS</b>									
Código Entidad		Código Sucursal		Dígito Control		Nº Cuenta			
Entidad: .....									
Domicilio: .....									
Localidad: .....			Provincia: .....				C. Postal: .....		



REVERSO (Hoja 1 de .....) ANEXO I

<b>5</b>	<b>DOCUMENTOS A APORTAR</b>																																								
5.1	AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA O DE SUS AGENCIAS																																								
<input type="checkbox"/> Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren.																																									
	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">Documento</th> <th style="width:30%;">Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó</th> <th style="width:15%;">Fecha de emisión o presentación</th> <th style="width:25%;">Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*	1. ....	.....	.....	.....	2. ....	.....	.....	.....	3. ....	.....	.....	.....																								
Documento	Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*																																						
1. ....	.....	.....	.....																																						
2. ....	.....	.....	.....																																						
3. ....	.....	.....	.....																																						
5.2	AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES																																								
<input type="checkbox"/> Autorizo al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos disponibles en soporte electrónico:																																									
	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">Documento</th> <th style="width:20%;">Administración Pública</th> <th style="width:15%;">Fecha emisión/ presentación</th> <th style="width:10%;">Órgano</th> <th style="width:25%;">Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Administración Pública	Fecha emisión/ presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó	1. ....	.....	.....	.....	.....	2. ....	.....	.....	.....	.....	3. ....	.....	.....	.....	.....																				
Documento	Administración Pública	Fecha emisión/ presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó																																					
1. ....	.....	.....	.....	.....																																					
2. ....	.....	.....	.....	.....																																					
3. ....	.....	.....	.....	.....																																					
5.3	DOCUMENTACIÓN PRESENTADA																																								
Presento la siguiente documentación (original o copia autenticada):																																									
	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:50%;">Documento</th> <th style="width:50%;">Breve descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. ....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. ....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Breve descripción	1. ....	.....	2. ....	.....	3. ....	.....																																
Documento	Breve descripción																																								
1. ....	.....																																								
2. ....	.....																																								
3. ....	.....																																								
<b>6</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>																																								
<b>DECLARO</b> , bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Cumplo los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria, y aporto junto con esta solicitud la documentación acreditativa exigida en las bases reguladoras.</li> <li><input type="checkbox"/> Cumplo los requisitos exigidos para obtener la condición de persona beneficiaria, y me comprometo a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.</li> <li><input type="checkbox"/> No he solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.</li> <li><input type="checkbox"/> He solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.</li> </ul>																																									
<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;"><b>Solicitadas</b></th> <th style="text-align: center;">Minimis (en su caso)</th> </tr> <tr> <th style="width:15%;">Fecha / Año</th> <th style="width:50%;">Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales</th> <th style="width:15%;">Importe</th> <th style="width:20%;">(S/N)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">€ ..... €</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">€ ..... €</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">€ ..... €</td> </tr> </tbody> </table> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;"><b>Concedidas</b></th> <th style="text-align: center;">Minimis (en su caso)</th> </tr> <tr> <th style="width:15%;">Fecha / Año</th> <th style="width:50%;">Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales</th> <th style="width:15%;">Importe</th> <th style="width:20%;">(S/N)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">€ ..... €</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">€ ..... €</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">€ ..... €</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Solicitadas</b>			Minimis (en su caso)	Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe	(S/N)	.....	.....	.....	€ ..... €	.....	.....	.....	€ ..... €	.....	.....	.....	€ ..... €	<b>Concedidas</b>			Minimis (en su caso)	Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe	(S/N)	.....	.....	.....	€ ..... €	.....	.....	.....	€ ..... €	.....	.....	.....	€ ..... €
<b>Solicitadas</b>			Minimis (en su caso)																																						
Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe	(S/N)																																						
.....	.....	.....	€ ..... €																																						
.....	.....	.....	€ ..... €																																						
.....	.....	.....	€ ..... €																																						
<b>Concedidas</b>			Minimis (en su caso)																																						
Fecha / Año	Otras Administraciones / Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe	(S/N)																																						
.....	.....	.....	€ ..... €																																						
.....	.....	.....	€ ..... €																																						
.....	.....	.....	€ ..... €																																						
<input type="checkbox"/> No me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en la presente base reguladora. <input type="checkbox"/> SOLO PARA EMPRESAS: No ha obtenido ayuda de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad conforme al Reglamento (CE) N° 1998/2006 de la Comisión Europea (DOCE NÚM. L 379 de diciembre de 2006). <input type="checkbox"/> SOLO PARA EMPRESAS: Ha recibido ayudas en los últimos tres años que en concurrencia con la subvención solicitada en base a la presente Orden, no superan los 200.000 euros, las cuales se reflejan en el Formulario Anexo I, Apartado 6.																																									

001858D

(\*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.



ANVERSO (Hoja 2 de ..... ) ANEXO I

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

<b>6</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA (Continuación)</b>
Me <b>COMPROMETO</b> a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y <b>SOLICITO</b> la concesión de la subvención por un importe de ..... euros.	
En ..... a ..... de ..... de ..... LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE	
Fdo.: .....	

EXCMO/A SR/A VICEPRESIDENTE/A PRIMERO/A Y CONSEJERO/A DE LA PRESIDENCIA

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de la Presidencia le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado . Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de las solicitudes presentadas a la presente convocatoria de ayudas desde su inicio hasta su resolución.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General de Acción Exterior, Palacio de San Telmo, Avd de Roma, s/n, 41071-Sevilla</p>
--

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de convocatoria, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

001858D

REVERSO (Hoja ..... de .....) ANEXO I

<b>7</b>	<b>DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN</b>	
<b>7.1 TIPO DE ACTIVIDAD</b>		
SOLICITA que le sea concedida una subvención para la realización de una actividad (márquese según proceda):		
TIPO A. ACCIONES DIVULGATIVAS O DE INFORMACIÓN: <input type="checkbox"/> Realización de exposiciones, la elaboración, edición y distribución de materiales divulgativos, o la edición de estudios, investigaciones o publicaciones de carácter gratuito. <input type="checkbox"/> Jornadas o conferencias con una duración de 2 a 9 horas.		
TIPO B. ACCIONES DE FORMACIÓN: <input type="checkbox"/> Acciones de formación que tengan una duración igual o superior a 10 horas y consistan en cursos, congresos, seminarios, jornadas u otras actividades de similar naturaleza.		
TIPO C. CAMPAÑA DE INFORMACIÓN: <input type="checkbox"/> Jornadas o conferencias desarrolladas sin continuidad a lo largo de un periodo de tiempo o aquellas del mismo contenido realizadas en distintos lugares y que tengan en su conjunto una duración igual o superior a 10 horas.		
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:		
FECHA INICIO: _____ de _____ de _____	FECHA FINALIZACIÓN: _____ de _____ de _____	IMPORTE TOTAL €:
<b>7.2 PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		
<b>CONCEPTOS</b>	<b>IMPORTE €</b>	
<b>1. GASTOS DE PERSONAL</b>		
1.1. Remuneración. (Honorarios de ponentes, conferenciantes o profesores/as)	€	
1.2. Viajes y desplazamientos. (Sólo de ponentes, conferenciantes o profesores/as)	€	
1.3. Dietas o manutención. (Sólo de ponentes, conferenciantes o profesores/as)	€	
1.4. Alojamiento. (Sólo de ponentes, conferenciantes o profesores/as)	€	
1.5. (Tipo A) Remuneración de personal que diseña y/o elabora los materiales expositivos, folletos o publicaciones	€	
1.6. Remuneración de personal que elabora material didáctico	€	
<b>2. OTRO PERSONAL</b> (Incluir sólo los gastos de personal ajeno a la entidad y/o contratado para la realización del proyecto)		
2.1. Organización. Coordinación	€	
2.2. Intérpretes del lenguaje de signos. Traductores/as	€	
2.3. Secretaría. Azafatas/os	€	
<b>3. MATERIALES</b>		
3.1. (Tipo A) Realización de elementos expositivos	€	
3.2. (Tipo A) Edición de folletos, estudios, investigaciones o publicaciones	€	
3.3. Documentación para los destinatarios. (Manuales o edición de material elaborado expresamente para el proyecto)	€	
3.4. Edición de certificados o diplomas	€	
3.5. Reprografía	€	
<b>4. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN</b>		
4.1. (Tipo A) Distribución de folletos divulgativos y/o estudios, investigaciones o publicaciones. (Gastos de mensajería o correos)	€	
4.2. Edición de material publicitario. (Folletos, carteles, invitaciones, carpetas,...)	€	
4.3. Distribución de material publicitario. (Gastos de mensajería o correos)	€	
4.4. Anuncios en medios de comunicación	€	
4.5. Difusión de los resultados. (Página web, publicación de conferencias, edición de libro resumen...)	€	
<b>5. GASTOS DE LOCAL</b> (Incluir sólo gastos de utilización de local ajeno y justificable mediante factura)		
5.1. Alquiler	€	
5.2. Acondicionamiento (Sonorización, multimedia, ...). Se excluyen gastos de decoración y adorno	€	
<b>TOTAL GASTOS:</b>		€
<b>7.3 INGRESOS DEL PROYECTO:</b>		
A. OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIÓNES PARA EL PROYECTO (Sólo empresas):	SOLICITADAS	CONCEDIDAS
- Subvenciones públicas nacionales o internacionales	€	€
- Subvenciones o ayudas privadas nacionales o internacionales	€	€
<b>TOTAL AYUDAS Y SUBVENCIÓNES:</b>		€
B. INGRESOS GENERADOS POR EL PROYECTO:		
- Derechos de inscripción/matriculas:    Importe unitario ..... €    Total nº asistentes ..... TOTAL:	€	
- Otros: .....	€	
<b>TOTAL INGRESOS DEL PROYECTO:</b>		€

001858D

ANVERSO (Hoja ..... de .....) ANEXO I

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

<b>7</b>	<b>DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (continuación)</b>
<b>7.3 INGRESOS DEL PROYECTO (continuación):</b>	
C. AUTOFINANCIACIÓN POR LA ENTIDAD SOLICITANTE:	€
<b>TOTAL DE AUTOFINANCIACIÓN QUE APORTA LA ENTIDAD SOLICITANTE:</b>	€
<b>TOTAL DE INGRESOS (A+B+C):</b>	€
<b>7.4 DESARROLLO DEL PROYECTO</b>	
A. NATURALEZA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (señalar lo que proceda):	
<input type="checkbox"/> Entidad local	<input type="checkbox"/> Empresa pública y otros entes públicos
<input type="checkbox"/> Empresa Privada	<input type="checkbox"/> Entidad/Institución sin ánimo de lucro
DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:	
Denominación de la Entidad:	C.I.F.:
Nombre de la persona de contacto para el presente proyecto:	
Teléfono:	Fax:
	Correo electrónico:
B. PROYECTO	
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:	
TIPO DE PROYECTO (Acción Divulgativa o de Información, Acción de Formación o Campaña de Información):	
TEMA PREFERENTE ELEGIDO ENTRE LOS DE LA CONVOCATORIA ANUAL CORRESPONDIENTE:	
DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR O CANTIDAD DE MATERIALES PREVISTOS:	
Nº DE HORAS: _____ Nº DE DÍAS: _____ Nº DE PUBLICACIONES (en su caso): _____	
LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
LOCALIDAD: _____	PROVINCIA: _____
LUGAR PREVISTO: _____	
SECTOR DE POBLACIÓN AL QUE SE DIRIGE: _____	TOTAL PERSONAS: _____
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:	
OBJETIVOS:	

001858D

REVERSO (Hoja ..... de .....) ANEXO I

7	<b>DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (continuación)</b>	
<b>C. RELACIÓN DE PONENCIAS Y CONFERENCIANTES PREVISTOS (Rellenar tantas páginas como sea necesario) :</b>		
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:
PONENCIA:		Duración:
NOMBRE Y APELLIDOS DEL/DE LA PONENTE/CONFERENCIANTE:		
ENTIDAD DE LA QUE PROCEDE:		PUESTO QUE OCUPA:

001858D

ANVERSO (Hoja ..... de .....) ANEXO I

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

<b>7</b>	<b>DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (continuación)</b>
D. OTRA INFORMACIÓN DEL PROYECTO	
MATERIALES DIDÁCTICOS PREVISTOS PARA LAS PERSONAS DESTINATARIAS	
MEDIOS Y MATERIALES PREVISTOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA ACTIVIDAD	
MEDIOS PREVISTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS (En su caso)	
EXPERIENCIA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE EN EL ÁMBITO DEL SECTOR DE POBLACIÓN AL QUE SE DIRIGE	
ACTIVIDADES SIMILARES DESARROLLADAS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS.	
AYUDAS DE LA CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA PARA PROYECTOS ANTERIORES	
RESULTADOS ESPERADOS:	

001858D



REVERSO (Hoja ..... de .....) ANEXO I

<b>7</b>	<b>DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (continuación)</b>
<p><b>CERTIFICACIÓN:</b></p> <p>D./DÑA. ...., con número de D.N.I. ...., en calidad de Secretario/a de la Entidad....., en cumplimiento de lo establecido en la Orden de la Consejería de la Presidencia de fecha ..... de ..... de..... para la solicitud de ayudas sobre actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea.</p> <p><b>CERTIFICA</b></p> <p>Que en sesión celebrada por la Entidad ..... el día ..... de ..... de ....., según consta en el Acta de la misma, tomó posesión como (Presidente/a, Alcalde/Alcaldesa, Rector/a, etc.) ..... , D./Dña....., con número de D.N.I. ...., y que, por lo tanto, es el/la representante legal de la Entidad a la fecha de la solicitud de la presente subvención.</p> <p style="text-align: center;">Lo que se firma en ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>	

ANVERSO (Hoja 1 de 2 ) ANEXO II

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES INFORMATIVAS, DIVULGATIVAS, Y DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LA UNIÓN EUROPEA**  
**LÍNEA DE LA SUBVENCIÓN**

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

**FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....)

**1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		SEXO: <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M		DNI/NIE/NIF:			
DOMICILIO: TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	KM. VÍA:	NÚMERO:	LETRA:	ESCALERA:	PUERTA:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		PAÍS:		C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:					DNI/NIE/NIF:		
MOTIVO DE LA REPRESENTACIÓN:							
DOMICILIO: TIPO VÍA:	NOMBRE VÍA:	KM. VÍA:	NÚMERO:	LETRA:	ESCALERA:	PUERTA:	
LOCALIDAD:		PROVINCIA:		PAÍS:		C. POSTAL:	
TELÉFONO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:					

**2 CONSENTIMIENTO EXPRESO**

CONSENTIMIENTO EXPRESO CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO (en su caso)

Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de residencia a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

**NO CONSIENTO** y aporto fotocopia autenticada del Certificado de Empadronamiento.

CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE (en su caso)

Presto mi **CONSENTIMIENTO** para la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

**NO CONSIENTO** y aporto fotocopia autenticada del DNI/NIE.

**3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN**

.....

**4 ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN/DOCUMENTACIÓN**

Habiéndome notificado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones en materia de .....  
 ....., efectuada mediante ..... de ..... de ..... de ..... (BOJA número ..... de .....  
 .....), mi solicitud ha sido:

**CONCEDIDA** por el importe pretendido.

**CONCEDIDA** por un importe inferior al solicitado.

**DESESTIMADA.**

Por lo que,

**4.1** Dentro del plazo concedido en la propuesta:

**ACEPTO** el importe de la subvención propuesta sin modificar el presupuesto presentado.

**RENUNCIO** a la solicitud.



REVERSO (Hoja 1 de 1) ANEXO II

<b>4</b>	<b>ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN/DOCUMENTACIÓN (continuación)</b>																																				
<b>4.2</b>	Formulo las siguientes alegaciones: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....																																				
<b>4.3</b>	(Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención de la propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo la solicitud de subvención en los siguientes términos: ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....																																				
<b>4.4</b>	De conformidad con lo establecido en las Bases reguladoras, y habiendo resultado persona beneficiaria provisional de dos o más subvenciones, <b>OPTO</b> por la siguiente subvención (rellenar cuando proceda): ..... .....																																				
<b>4.5</b>	En relación a la documentación cuya aportación es exigida por las bases reguladoras. <b>4.5.1</b> Ejercicio el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, y autorizo al órgano instructor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren. <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width:25%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Documento</th> <th style="width:25%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó</th> <th style="width:15%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Fecha de emisión o presentación</th> <th style="width:35%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table> <b>4.5.2</b> Autorizo al órgano instructor para que pueda recabar de otras Administraciones Públicas los siguientes documentos o la información contenida en los mismos disponibles en soporte electrónico: <table style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width:25%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Documento</th> <th style="width:25%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Administración Pública</th> <th style="width:15%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Fecha emisión/ presentación</th> <th style="width:35%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Órgano</th> <th style="width:20%; text-align:left; border-bottom: 1px solid black;">Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. ....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	Documento	Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*	1. ....	.....	.....	.....	2. ....	.....	.....	.....	3. ....	.....	.....	.....	Documento	Administración Pública	Fecha emisión/ presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó	1. ....	.....	.....	.....	.....	2. ....	.....	.....	.....	.....	3. ....	.....	.....	.....	.....
Documento	Consejería/Agencia emisora o a la que se presentó	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó*																																		
1. ....	.....	.....	.....																																		
2. ....	.....	.....	.....																																		
3. ....	.....	.....	.....																																		
Documento	Administración Pública	Fecha emisión/ presentación	Órgano	Procedimiento en el que se emitió o por el que se presentó																																	
1. ....	.....	.....	.....	.....																																	
2. ....	.....	.....	.....	.....																																	
3. ....	.....	.....	.....	.....																																	

001858/A02D

(\* ) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

**ANVERSO (Hoja 2 de 2 ) ANEXO II**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

<b>4</b>	<b>ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN/DOCUMENTACIÓN (continuación)</b>
<b>4.5.3</b> Presento la siguiente documentación (original o copia autenticada):	
Documento	Breve descripción
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....

<b>5</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<b>DECLARO</b> , bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.	
En ..... a ..... de ..... de .....	
LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE	
Fdo.: .....	

EXCMO/A SR/A VICEPRESIDENTE/A PRIMERO/A Y CONSEJERO/A DE LA PRESIDENCIA

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de la Presidencia le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento / impreso / formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado . Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de las solicitudes presentadas a la presente convocatoria de ayudas desde su inicio hasta su resolución.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General de Acción Exterior, Palacio de San Telmo, Avd de Roma, s/n, 41071-Sevilla</p>
--

<p><b>NOTA</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya efectuado su consentimiento expreso al órgano instructor para que pueda recabarlos):</p> <p>a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de la solicitud.</p> <p>b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.</p> <p>Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.</p>
--

## CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 12 de agosto de 2011, de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, por la que se dispone la puesta en circulación de una emisión de deuda pública de la Junta de Andalucía destinada a inversores minoristas.*

El Decreto 218/2011, de 28 de junio, por el que se autoriza la puesta en circulación de una o varias emisiones de deuda pública de la Junta de Andalucía, o la concertación de operaciones de endeudamiento, cualquiera que sea la forma en la que se documenten, tanto en operaciones en el interior como en el exterior, por un importe máximo equivalente a mil ciento setenta y nueve millones ciento setenta y nueve mil setecientos ochenta y ocho euros, autoriza a su vez, en su Disposición adicional primera y segunda, a la persona titular de la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública, de conformidad con las condiciones y características establecidas en este Decreto y en la restante normativa que le sea de aplicación, a determinar el instrumento y modalidad concreta para canalizar las emisiones de deuda aprobadas en dicho Decreto, así como para concretar sus condiciones financieras, y a especificar si dichas emisiones de deuda se destinarán a inversores minoristas.

Por otra parte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, los Acuerdos de Consejo de Ministros de 25 de febrero y de 1 de julio de 2011 autorizaron a la Comunidad Autónoma de Andalucía a realizar operaciones de endeudamiento hasta un importe máximo de 501.500.275,60 euros y 677.679.512,40 euros, respectivamente.

Por todo ello, en virtud de dichas autorizaciones, esta Dirección General

### RESUELVE

1. Poner en circulación una emisión de deuda pública de la Junta de Andalucía destinada a personas físicas o jurídicas calificadas como inversores minoristas y/o calificadas con cargo a la autorización contenida en el Decreto 218/2011, de 28 de junio, así como en los Acuerdos de Consejo de Ministros de 25 de febrero de 2011 y de 1 de julio de 2011, antes mencionados. Se excluye expresamente de la presente emisión, las empresas de servicio de inversión, entidades de crédito, entidades aseguradoras, fondos de inversión y sus sociedades gestoras, fondos de pensiones y sus sociedades gestoras, y otras entidades financieras autorizadas o reguladas. Sin perjuicio de lo anterior, no estarán sujetas a la presente prohibición aquellas empresas de servicios de inversión que tengan la condición de entidades colocadoras y aseguradoras de la presente emisión.

2. Las características de la emisión son las que a continuación se indican:

- Importe de la emisión: 400 millones de euros, ampliables a 600 millones de euros.
- Tipo de emisión: A la par.
- Nominal de los valores: 1.000 euros.
- Cupón: Fijo, del 4,25% anual. Los intereses se calcularán sobre la Base de cálculo Actual/Actual: Número de días transcurridos entre dos fechas de pago de intereses (numerador) dividido por el número de días reales del año, teniendo en cuenta si es bisiesto o no (denominador). Convención pago intereses: Día hábil siguiente sin modificar, sin ajuste en el cálculo de los intereses.
- TAE anual: 4,25%.
- Pago de intereses: Un pago único al vencimiento.
- Importe mínimo y máximo de las peticiones: El importe nominal mínimo de las Peticiones será de 1.000 euros. Las

Peticiones por importes superiores serán múltiplos enteros del importe mínimo citado. El importe nominal máximo de las Peticiones será de 2.000.000 euros, por NIF o número de pasaporte, incluyendo las peticiones individuales y en cotitularidad.

- Amortización: Única al vencimiento.
- Fecha de vencimiento: Un año después de la emisión y desembolso.
- Precio de amortización: 100%.
- Período de suscripción: Del día 5 de septiembre de 2011, a partir de las 9,00 horas hasta el día 30 de septiembre de 2011 a las 14,00 horas (hora peninsular), sin perjuicio de la posibilidad de que el Emisor pueda declarar el cierre anticipado del Período de Suscripción cuando la demanda bruta exceda de 550.000.000 €, con un preaviso mínimo de 2 días hábiles a la Entidad Agente y a las Entidades Colocadoras y Aseguradoras así como al público general mediante anuncio en la página web de la Junta de Andalucía. En cualquier caso, el Emisor no podrá declarar el cierre anticipado antes del 20 de septiembre de 2011.

- Fecha de emisión y desembolso: 7 días hábiles después del cierre del período de suscripción. Por tanto, la fecha máxima prevista para el desembolso es el 11 de octubre de 2011.

- Admisión a negociación: Mercado de Deuda Pública en Anotaciones en Cuenta.

- Agente de Pagos: Banco de España.  
- Las entidades depositarias tendrán que ser entidades participantes en el Mercado de Deuda Pública en Anotaciones en Cuenta y con cuenta abierta en Banco de España.

- Tramitación de suscripciones: Directamente mediante las entidades aseguradoras y colocadoras.

- Comisiones: En caso de no tener cuentas abiertas, la apertura, suscripción y cierre de las cuentas de efectivo y valores estarán libres de comisiones. No se aplicarán comisiones por suscripción y amortización de la Emisión. Las entidades colocadoras podrán aplicar comisiones de gestión del abono del cupón según las comisiones previstas en sus cuadros de tarifas.

- Sistema de prorrateo y adjudicación de títulos: Los valores de la presente emisión serán adjudicados en los términos previstos en el contrato de colocación y aseguramiento. Se hará publicidad de dicho sistema de prorrateo al inicio del período de suscripción en la página web de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

- Dado lo anterior los inversores deberán conocer que el número de títulos que les adjudique la entidad agente puede no ser igual al importe por ellos solicitado.

- Publicidad del resultado de la emisión: Mediante resolución del Director General de Tesorería y Deuda Pública publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Las entidades aseguradoras y colocadoras son las que figuran en el Anexo I de la presente Resolución.

4. Nombrar entidad coordinadora y entidad agente a CaixaBank.

5. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 12 de agosto de 2011.- El Director General, P.S. (art. 3, Dto. 133/2010), la Secretaria General Técnica, María del Mar Clavero Herrera.

### ANEXO I

#### ENTIDADES ASEGURADORAS Y COLOCADORAS DE LA EMISIÓN

CaixaBank, S.A.  
Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Ronda, Cádiz, Almería, Málaga, Antequera y Jaén (Unicaja).  
Deutsche Bank AG London Branch.

Barclays Bank PLC.  
Cajamar Caja Rural, Sociedad Cooperativa de Crédito.  
Banco de Sabadell, S.A.  
Banco Mare Nostrum, S.A.  
Caixa d'Estalvis de Catalunya, Tarragona i Manresa.  
Caja Rural de Granada, Sociedad Cooperativa de Crédito.  
BBK Bank Cajasur S.A.U.  
Caja Rural del Sur, Sociedad Cooperativa de Crédito.  
Caja de Ahorros y Piedad de Zaragoza, Aragón y Rioja (Ibercaja).

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 29 de junio de 2011, de la Dirección General de Industrias y Calidad Agroalimentaria, por la que se convocan para el año 2011 las subvenciones previstas en la Orden de 18 de enero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción de los productos agroalimentarios con calidad diferenciada, en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013 (BOJA núm. 145, de 26.7.2011).*

Advertido errores en la Resolución de 29 de junio de 2011, de la Dirección General de Industrias y Calidad Agroalimentaria, por la que se convocan para el año 2011 las subvenciones previstas en la Orden de 18 de enero de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción de los productos agroalimentarios con calidad diferenciada, en el marco del Programa de Desarrollo Rural 2007-2013, publicada en el BOJA núm. 145, de 26 de julio de 2011, se procede a su subsanación mediante la siguiente corrección:

- En la página 6, en el RESUELVO, en el apartado Quinto «Financiación», donde dice:

«Quinto. Financiación.

Estas ayudas se financiarán con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y serán objeto de cofinanciación, en un máximo del 70% a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), a tenor de lo previsto en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, y se harán efectivas con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y cuantías máximas:

0.1.16.00.11.00.747.00.71E.7: 3.279.014,00 euros.

1.1.16.00.11.00.747.00.71E.5.2010: 5.389,23 euros.

3.1.16001100.74700.71E.9.2012: 185.345,00 euros.

3.1.16001100.78100.71E.0.2012: 20.000,00 euros.»

Debe decir:

«Quinto. Financiación y período de ejecución.

1. Estas ayudas se financiarán con cargo a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y serán objeto de cofinanciación, en un máximo del 70% a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), a tenor de lo previsto en el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, y se harán efectivas con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y cuantías máximas:

0.1.16.00.11.00.747.00.71E.7: 3.279.014,00 euros.

1.1.16.00.11.00.747.00.71E.5.2010: 5.389,23 euros.

3.1.16001100.74700.71E.9.2012: 185.345,00 euros.

3.1.16001100.78100.71E.0.2012: 20.000,00 euros.

2. El plazo de ejecución de las acciones será el comprendido entre la emisión del documento de aceptación, establecido en el artículo 10.1 de la Orden de 18 de enero de 2008, y el 15 de octubre de 2012.»

Sevilla, 8 de agosto de 2011

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía.*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, y conforme a lo dispuesto en el 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, esta Secretaría General para la Administración Pública, de acuerdo con la delegación de competencias conferida por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, el Decreto 255/1987, de 28 de octubre, de atribución de competencias en materia de personal, el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, acuerda convocar concurso-oposición por el sistema de promoción interna para personal laboral para el ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición por el sistema de promoción interna para cubrir 75 plazas en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía, para que sean ocupadas por quienes tengan la condición de personal laboral y cumplan con los requisitos establecidos en la Base Segunda, apartado 1.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, de estas 75 plazas, 6 plazas se reservan para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y aporten con ésta el certificado que acredite su condición de persona con discapacidad emitido por Órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas.

2. En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase el ejercicio correspondiente pero no obtuviera plaza en éste, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, siempre y cuando haya obtenido en el ejercicio una puntuación neta igual o superior al número mínimo de aciertos netos establecido para aprobar en el turno general.

3. A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 277/2009, de 16 de junio de 2009, por el que se aprueban los estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública, el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, y las bases de la presente convocatoria.

4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la Consejería de Hacienda y Administración Pública y en sus Delegaciones Provinciales; en el Instituto Andaluz de Administración Pública (y en su página web: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)); en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

5. En el Anexo III de la presente convocatoria se recoge el Temario sobre el que se basará el ejercicio de la fase de oposición.

Segunda. Requisitos para la admisión a las pruebas selectivas.

1. Para la admisión en las pruebas selectivas para la promoción interna de personal laboral bastará con que quienes soliciten su participación:

1.1. Declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Pertenecer, con anterioridad al día 13 de mayo de 2007, o haber pasado a pertenecer en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a dicha fecha, como personal laboral fijo, a la categoría de Auxiliares Administrativos del Grupo IV del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, o estar ocupando puestos clasificados como personal funcionario en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos o pasar a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de la entrada en vigor del EBEP.

Es necesario que en el punto 12 del apartado 3 de la solicitud se escriba con claridad el código del puesto de trabajo que desempeña, desde el que se promociona.

b) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria; Graduado en Educación Secundaria; Graduado Escolar; Bachiller Elemental; Técnico Auxiliar-FP I, o equivalencias establecidas en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Este requisito se justificará presentando con la solicitud la fotocopia compulsada del título que se posee, o la acreditación establecida en el artículo 5 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo del Grupo IV, de acuerdo con el catálogo y definiciones de catego-



rías profesionales que se recoge en el VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

d) Estar desempeñando funciones correspondientes al Cuerpo y especialidad convocados en puestos de trabajo clasificados en la RPT dentro de la categoría profesional de Auxiliar Administrativo o estar desempeñando puestos adscritos en dicha RPT al citado Cuerpo y Especialidad.

A estos efectos, no se considerarán funciones correspondientes a dicho Cuerpo y Especialidad las recogidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Todos estos requisitos deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

1.2. Hayan abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la Base Cuarta de esta convocatoria.

2. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33% es necesario tener reconocida oficialmente dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, haber presentado ante el Instituto Andaluz de Administración Pública original o copia compulsada del certificado oficial de la discapacidad con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y haberlo expresado en su solicitud. Asimismo, la condición de discapacitado debe mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal funcionario, así como, en su caso, el momento y plazo en que deberá acreditarse que se mantiene dicha condición.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 25 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y, de persistir la igualdad, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético que consta en el Anexo VI, comenzándose por la letra Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de 16 de febrero de 2011, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes que participen en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación de la Resolución y se celebren a lo largo de 2011.

2. Fase de oposición: Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 15 puntos.

2.1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario al que hace referencia la Base Primera, apartado 5 de esta Resolución. La duración total del ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación del ejercicio se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática:  $A - (E/5)$ , siendo A el número de aciertos y E el número de errores.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un quinto del valor de una respuesta acertada.

La Comisión de Selección, teniendo en cuenta el número de participantes presentados a este ejercicio, su dificultad, y el número de plazas ofertadas, queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, el número mínimo de aciertos netos  $A - (E/5)$  necesario para aprobar el ejercicio, que podrá ser distinto para el cupo libre y el cupo de plazas reservado para personas con discapacidad, respetando siempre los principios de mérito y capacidad.

Ese número mínimo de aciertos netos necesario para aprobar se convertirá en los 7,50 puntos de una escala de 0 a 15, en la que se expresarán las calificaciones de todas las personas examinadas.

2.2. Tras la realización del ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública, ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

2.3. En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con el apartado 3 de la base Cuarta, las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización.

2.4. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

2.5. El ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del 1 de diciembre de 2011.

2.6. Se convocará a quienes se vayan a examinar del ejercicio en llamamiento único, y se excluirá a quienes no comparezcan.

2.7. Corregido el ejercicio, la Comisión de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición con indicación de la puntuación obtenida en el ejercicio.

2.8. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, contra esta lista de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

### 3. Fase de concurso.

3.1. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición.

3.2. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se abrirá el plazo de 10 días hábiles para que quienes hayan superado la fase de oposición y consten en la relación citada en el apartado 2.7 de esta base, procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al baremo establecido en el Anexo I de esta Resolución.

3.3. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, cumplimentando al efecto el modelo publicado en la Resolución antes citada. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos autobaremadados, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la autobaremada en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

3.4. Solo se valorarán por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, los méritos referidos a la fecha del día de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria que, estando inscritos en el Registro General de Personal, sean alegados y autobareados por los/las participantes durante el plazo de presentación de autobareados, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados.

3.5. A la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

#### Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Quienes deseen participar harán constar en su solicitud el turno por el que concurren (libre o de reserva de discapacidad) e identificarán en su solicitud de forma inequívoca esta convocatoria, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía (C2.1000).

2. Quienes en su solicitud manifiesten no estar de acuerdo con la información que consta en su hoja de acreditación de datos deberán cumplimentar el Anexo V, señalando aquellos extremos que, teniendo incidencia en el baremo, no se correspondan con sus propios datos. En este supuesto, dicho Anexo V no se acompañará a la solicitud, sino que deberá, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dirigirse al Registro General de Personal, sito en Avda. República Argentina, núm. 25, 2.ª planta, Sevilla (C.P. 41071), debiendo aportar la documentación que acredite lo alegado.

3. Las personas con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «observaciones» de su solicitud.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 10,71 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes acrediten su condición de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado que acredite su condición de discapacitado emitido por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, que entregarán con su solicitud.

5. La presentación de las solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos:

##### 5.1. Presentación Telemática.

5.1.1. La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, al que se accederá desde la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)). En la citada página figurarán recogidas las respuestas a las preguntas más frecuentes, formuladas sobre la tramitación, así como el procedimiento detallado para la presentación de la solicitud.

5.1.2. De acuerdo con la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma Andaluza, todas aquellas personas que tramiten conjuntamente la solicitud y el pago de su tasa telemáticamente (telepago) obtendrán una bonificación de 3 euros sobre el importe de la tasa a ingresar.

5.1.3. La solicitud presentada ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los/as solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por las actuaciones o trámites previstos en las presentes bases, por la misma u otra vía distinta.

5.1.4. Quienes deseen participar por el cupo reservado a personas con discapacidad lo harán constar en el apartado correspondiente de su solicitud. Si no hacen constar este dato, se entenderá que optan por el turno general.

5.1.5. Las personas afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% que, habiendo optado por la presentación telemática de su solicitud, deseen participar por el cupo reservado a discapacitados o quieran quedar exentas del pago de la tasa por esta misma causa, deberán dirigir al Instituto Andaluz de Administración Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el certificado de discapacidad emitido por el órgano y la Administración competentes junto con la fotocopia compulsada del justificante de la recepción de su solicitud de participación en el proceso selectivo que genera el sistema tras la presentación telemática.

##### 5.2. Presentación manual.

5.2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo IV de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por los aspirantes.

En la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)) podrá cumplimentarse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

5.2.2. La tasa indicada en el punto 4 de esta Base deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046 de autoliquidación de tasas, del órgano gestor Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de diciembre de 2001, que podrá obtenerse en los mismos lugares mencionados en el punto 4 de la Base Primera, y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

El modelo 046 específico para el pago de esta tasa contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Hacienda y Administración Pública»; en la línea de puntos destinada a señalar el órgano gestor del servicio: «Instituto Andaluz de Administración Pública»; en los recuadros reservados al código territorial del órgano o Consejería competente: el número «IA 00 00»; en la casilla correspondiente al concepto (04 del impreso): el código «0005»; y en la descripción de la liquidación (casilla 36 del modelo): «por inscripción en las convocatorias para selección de personal al servicio de la Junta de Andalucía». De no recogerse alguno de los datos aludidos deberá ser cumplimentado por el/la solicitante. Se podrá acceder a dicho impreso oficial a través de la página Web del Instituto Andaluz de Administración Pública, ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), en el enlace «Pago de Tasas».

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el «Ejemplar para la Administración» del referido impreso Modelo 046, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

Además, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo IV, deberá consignarse el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso).

5.2.3. Cada solicitud presentada de forma manual debe ir acompañada por:

- El «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 de autoliquidación de la tasa, o

- El Certificado Oficial de la discapacidad alegada en el supuesto previsto en la Base Primera.

5.2.4. Las solicitudes se presentarán en los Registros Generales del Instituto Andaluz de Administración Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y de sus Delegaciones Provinciales, de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Instituto Andaluz de Administración Pública.

6. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

7. Procederá, previa solicitud del interesado o de la interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación al ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

8. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el período de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de estas pruebas selectivas, será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud:

- Para la presentación manual: con el original o fotocopia compulsada de la copia de la solicitud presentada en la que conste la fecha y el lugar de presentación de la misma.

- Para la presentación telemática: con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes y fase de selección.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 4.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública,

por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 4. Asimismo, en dicha Resolución se harán constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. Comisión de Selección.

1. A la Comisión de Selección le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo. Su composición se contiene en el Anexo II que acompaña a la presente Resolución.

2. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

3. Por Resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta les curse al efecto.

4. Las personas que formen parte de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, sito en Avda. Ramón y Cajal núm. 35, 41080, Sevilla.

7. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

8. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento bien de la Comisión de Selección, bien del Instituto Andaluz de Administración Pública, que cualquier aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que ésta, previa audiencia de la interesada o del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

9. La Comisión de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

10. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección queda clasificada en la categoría D.

11. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

12. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se acordará la extinción de la Comisión de Selección por el cumplimiento de su finalidad.

#### Séptima. Relación de personal seleccionado.

1. Finalizado el plazo previsto en el apartado 3.2 de la Base Tercera, la Comisión de Selección 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 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, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/las aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los/las aspirantes.

2. Finalizada la verificación de autobaremos, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la Base Primera, las listas provisionales de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dichas listas irán ordenadas por orden alfabético.

Contra estas listas podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión de Selección, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, éstas podrán realizarse y tramitarse tanto manual como telemáticamente. Dichas alegaciones serán decididas en las relaciones definitivas de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente a través de la web del empleado público, precisándose para ello disponer, o de certificado digital, o de clave de usuario y de

acceso, o del número del impreso de Autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la Base Primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y será elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario a la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública. Contra esta lista definitiva de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

#### Octava. Nombramientos y asignación de destinos.

1. La persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública nombrará personal funcionario de carrera a los/las aspirantes que, habiendo superado el concurso-oposición, cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera 1 del Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, al personal laboral que por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, promocione a cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario, le será adjudicada plaza en el mismo centro de trabajo donde se encuentre destinado.

3. Para la materialización de lo dispuesto en el apartado anterior, la Secretaría General para la Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución para la creación en su caso de los puestos de trabajo de personal funcionario que resulten necesarios, suprimiéndose simultáneamente los correspondientes puestos de personal laboral que venían desempeñando el personal que haya superado el presente proceso selectivo.

4. Igualmente, y por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional tercera del Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, al personal laboral fijo que, ocupando con carácter definitivo puestos asignados en la Relación de Puestos de Trabajo a personal funcionario, acceda por la presente convocatoria al Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Junta de Andalucía, le será adjudicado el puesto que ocupe, con el mismo carácter de ocupación.

5. Quienes no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria o las condiciones de capacidad, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Novena. Impugnaciones.

La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las interesadas y los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92.

Sevilla, 29 de julio de 2011.- El Secretario General, P.S. (Dto. 133/2010), la Directora General de Recursos Humanos y Función Pública, Isabel Mayo López.



## ANEXO I

## BAREMO APLICABLE

a) Trabajo desarrollado: el trabajo desarrollado con carácter definitivo como personal laboral fijo en un puesto de trabajo clasificado en la Relación de Puestos de Trabajo dentro de la categoría profesional de Auxiliar Administrativo o de adscripción al Cuerpo de Auxiliares Administrativos (C2.1000), se valorará hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,13 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses.

b) Antigüedad: la antigüedad se computará por años completos de servicios o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,13 puntos por año o fracción superior a seis meses.

c) Titulación: titulación superior o del mismo nivel pero diferente, a la exigida para el acceso al Grupo, hasta un máximo de 1 punto: 1 punto si la titulación es superior, y 0,5 puntos si es del mismo nivel.

d) Formación: se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, organizados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas; por cada 20 horas lectivas, 0,08 puntos. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

e) 0,25 puntos por cada ejercicio superado en anteriores pruebas selectivas por el sistema de acceso libre en el mismo Cuerpo objeto de la presente convocatoria, convocados por la Consejería competente en materia de Función Pública, y hasta un máximo de 1 punto.

f) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento recogidos en el apartado d) de este Anexo, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, y hasta un máximo de 1 punto, 0,10 puntos por cada 20 horas lectivas.

## ANEXO II

## COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidenta: Doña Adela del Real Montero.

Presidente suplente: Don Alfonso Bengoa Días.

Secretaria titular: Doña María Teresa Gómez Ramírez.

Secretario suplente: Doña María Teresa Núñez Santos.

Vocales titulares:

Don Francisco Salgado Jiménez.

Don Francisco Palma Martínez.

Doña Francisca Trujillo Mesa.

Vocales suplentes:

Don José Juan Bautista Romero.

Doña María del Mar Díaz Alonso.

Don Francisco Rivas Márquez.

## ANEXO III

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Tipología de los Entes Locales.

Tema 4. Antecedentes histórico-culturales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 5. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Administración de Justicia de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía, el Consejo de Gobierno. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 6. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Principios informadores y organización general. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y órganos análogos. La Administración periférica de la Junta de Andalucía. Órganos no directivos de la Administración de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

Tema 7. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. Órganos superiores de la Función Pública de la Junta de Andalucía. Clases de personal al servicio de la Junta de Andalucía: Normativa aplicable. El Registro General de Personal: Funciones, los asientos registrales. Estructura retributiva del personal funcionario y laboral.

Tema 10. La Seguridad Social del personal funcionario y laboral al servicio de la Junta de Andalucía. Régimen General de la Seguridad Social. Afiliación: Altas y bajas. Cotización. Acción protectora: Contingencias protegibles. La Muface y el sistema de clases pasivas: Consideraciones generales.

Tema 11. Las relaciones Administración-ciudadanos en la Administración de la Junta de Andalucía. La información administrativa. Las sugerencias y reclamaciones. La presentación de escritos y comunicaciones y los registros de documentos. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.

Tema 12. Los documentos administrativos en la Administración de la Junta de Andalucía. Documentos de los ciudadanos. Las copias de documentos. El desglose de los documentos originales. La formación de los expedientes. El archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos: Sus limitaciones y formas de acceso.

Tema 13. Creación de documentos y recomendaciones de estilo en la Administración de la Junta de Andalucía. Uso no sexista del lenguaje administrativo. Composiciones de textos. Sellos oficiales: Tipos normalizados y normas de uso y control. Documentos originales, copias y archivos.

Tema 14. Los sistemas informáticos: Conceptos básicos. Hardware: Principales componentes físicos de un ordenador y sus periféricos; especial referencia a los microordenadores. Software básico: Sistemas y entornos gráficos operativos; especial referencia a Windows. Operaciones básicas de mantenimiento y seguridad de los sistemas y la información; concreción en microinformática. La protección de los datos personales.

Tema 15. Tipología de los sistemas ofimáticos: Sistemas gestores de bases de datos, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y

documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e Internet; concreción de los sistemas adoptados por la Administración de la Junta de Andalucía para microordenadores.

Tema 16. Igualdad de Género en Andalucía. Conceptos Generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 17. Normativa sobre igualdad: La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 18. Transversalidad de Género: Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e Impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 19. Violencia de Género: Concepto y Tipos de Violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE SOLICITUD

#### ANEXO V

#### RECTIFICACIÓN HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS

#### ANEXO VI

#### CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

- Primer apellido: Castillo.
- Segundo apellido: Velasco.
- Nombre: Luis del.

3. Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

- Primer apellido: Castillo de las.
- Segundo apellido: Heras.
- Nombre: Luis del.

4. Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

5. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonnell Agüero.





Instituto Andaluz de Administración Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANVERSO

ANEXO IV

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**SISTEMA DE ACCESO: PROMOCIÓN INTERNA** (CUPO PROMOCIÓN PERSONAL LABORAL)

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

Consignar el código numérico del modelo 046 de liquidación de tasas, **hecho efectivo** **0|4|6|** | | | | | | | | | | | | | | | |

<b>1 CONVOCATORIA</b>	
1.- CUERPO	2.- CÓDIGO

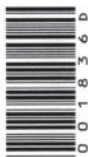
<b>2 DATOS PERSONALES</b>			
3.- PRIMER APELLIDO	4.- SEGUNDO APELLIDO	5.- NOMBRE	
6.- DNI O PASAPORTE	7.- TELÉFONO/S	8.- CORREO ELECTRÓNICO	9.- TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

<b>3 GRUPO Y CATEGORÍA DESDE LA QUE PARTICIPA</b>	
10.- GRUPO	11.- CATEGORÍA
12.- CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	

<b>4 SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN/ADAPTACIÓN FASE DE OPOSICIÓN</b>	
13.- DISCAPACITADO <input type="checkbox"/>	14.- PARTICIPA POR EL CUPO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (S/N) <input type="checkbox"/>
15.- ADAPTACIÓN QUE SOLICITA .....	

<b>5 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS</b>
¿Está de acuerdo con los datos que constan en su hoja de acreditación de datos?
<input type="checkbox"/> SÍ.
<input type="checkbox"/> NO. En este caso, debe cumplimentar el Anexo correspondiente dirigido al Registro General de Personal, a fin de que proceda a corregir o actualizar los datos registrales.

<b>6 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos.
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: .....



ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Instituto Andaluz de Administración Pública le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de oposiciones, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 21 de julio de 2005 (BOJA nº 148, de 1 de agosto de 2005, Pág 7). De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito a la Secretaría General del Instituto Andaluz de Administración Pública, Avda. Ramón y Cajal, nº 35, 41080.

REVERSO ANEXO IV

**INSTRUCCIONES****GENERALES.-**

- UTILICE UN IMPRESO DIFERENTE POR CADA PRUEBA SELECTIVA EN QUE DESEA PARTICIPAR.
- ESCRIBA SOLAMENTE A MÁQUINA O CON BOLÍGRAFO. CUMPLIMENTAR CON LETRAS MAYÚSCULAS.
- EVITE DOBLAR EL PAPEL Y REALIZAR CORRECCIONES, ENMIENDAS Y TACHADURAS.
- RECUERDE FIRMAR EL IMPRESO EN EL ESPACIO HABILITADO AL EFECTO.

**ESPECÍFICAS.-****1.- CONVOCATORIA.**

CUERPO, ESPECIALIDAD U OPCIÓN, CÓDIGO. Consignelos en los espacios 1, 2 y 3, respectivamente, de acuerdo con la relación que sigue.

**CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES:**

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
ADMINISTRADORES GENERALES	A1.1100
ADMINISTRADORES DE GESTIÓN FINANCIERA	A1.1200

**CUERPO SUPERIOR FACULTATIVO:**

OPCIONES	CÓDIGO
ARQUITECTURA SUPERIOR	A1.2001
INGENIERÍA AGRÓNOMA	A1.2002
INGENIERÍA DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1.2003
INGENIERÍA INDUSTRIAL	A1.2004
INGENIERÍA DE MINAS	A1.2005
INGENIERÍA DE MONTES	A1.2006
BIOLOGÍA	A1.2007
FARMACIA	A1.2008
MEDICINA	A1.2009
PESCA	A1.2010
QUÍMICA	A1.2011
VETERINARIA	A1.2012
GEOGRAFÍA	A1.2013
GEOLOGÍA	A1.2014
PEDAGOGÍA	A1.2015
PSICOLOGÍA	A1.2016
SOCIOLOGÍA	A1.2017
ESTADÍSTICA	A1.2018
INFORMÁTICA	A1.2019
LETRADOS DE ADMINISTRACIÓN SANITARIA	A1.2020
ARCHIVÍSTICA	A1.2022
BIBLIOTECONOMÍA	A1.2023
CONSERVADORES DE MUSEOS	A1.2024
CONSERVADORES DEL PATRIMONIO	A1.2025
INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES	A1.2026
ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	A1.2027
CIENCIAS SOCIALES Y DEL TRABAJO	A1.2028
CIENCIAS DEL MEDIO NATURAL Y CALIDAD AMBIENTAL	A1.2029
ESP. INSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS	A1.2100
INVESTIGACIÓN AGRARIA Y PESQUERA	A1.2200
<b>LETRADOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA</b>	<b>A1.3000</b>
<b>C. S. DE INSPECCIÓN DE FINANZAS Y AUDITORÍAS</b>	<b>A1.5000</b>
<b>C. S. DE INSPECCIÓN DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y VIVIENDA</b>	<b>A1.6000</b>

**CUERPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2.1100
GESTIÓN FINANCIERA	A2.1200

**CUERPO DE TÉCNICOS DE GRADO MEDIO:**

OPCIONES	CÓDIGO
ARQUITECTURA TÉCNICA	A2.2001
INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA	A2.2002
INGENIERÍA TÉCNICA DE OBRAS PÚBLICAS	A2.2003
INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	A2.2004
INGENIERÍA TÉCNICA DE MINAS	A2.2005
INGENIERÍA TÉCNICA FORESTAL	A2.2006
A.T.S./D.U.E.	A2.2007
PESCA	A2.2008
TOPOGRAFÍA	A2.2009
TRABAJO SOCIAL	A2.2010
ESTADÍSTICA	A2.2011
INFORMÁTICA	A2.2012
AYUDANTES DE ARCHIVOS	A2.2013
AYUDANTES DE BIBLIOTECAS	A2.2014
AYUDANTES DE MUSEOS	A2.2015
AYUDANTES DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	A2.2016
TURISMO	A2.2017
EDUCACIÓN SOCIAL	A2.2018
ESP. SUBINSPECCIÓN DE PRESTACIONES Y SERV. SANITARIOS	A2.2100
ESP. DESARROLLO AGRARIO Y PESQUERO	A2.2200

**CUERPO GENERAL DE ADMINISTRATIVOS C1.1000****CUERPO DE AYUDANTES TÉCNICOS:**

OPCIONES	CÓDIGO
DELINEANTES	C1.2001
INFORMÁTICA	C1.2003
PESCA	C1.2004
ESPECIALIDAD AGENTES DE MEDIO AMBIENTE	C1.2100

**CUERPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS C2.1000****CUERPO DE AUXILIARES TÉCNICOS:**

OPCIONES	CÓDIGO
GUARDERÍA FORESTAL	C2.2001
INFORMÁTICA	C2.2002
SEGURIDAD	C2.3000

**2.- DATOS PERSONALES.**

- TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA: En este apartado se consignará la titulación que se posea en correspondencia con la exigida en las bases de convocatoria.

**3.- OBSERVACIONES.**

- DISCAPACITADO/A: Consigne, independientemente de su grado de discapacidad, una "X" en esta casilla, pudiendo solicitar en el espacio "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN/ADAPTACIÓN FASE DE OPOSICIÓN", las adaptaciones de tiempo y medios que se requieran para la realización de los ejercicios. Si desea participar en el cupo de reserva para minusválidos, si lo hubiera, debe consignarlo.

001836D

ANEXO V

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO IDENTIFICATIVO

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA

SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS REGISTRALES - PERSONAL LABORAL

Resolución de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE
DNI/PASAPORTE/TARJETA RESIDENTE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NOMBRE
TELÉFONO/S DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO

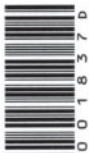
2 DATOS DE LA HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE INCORRECTOS O INCOMPLETOS
Marque a continuación aquellos datos que no constan en su Hoja de Acreditación de Datos o con los cuales no esté de acuerdo, indicando el motivo por el cual manifiesta tal disconformidad. (Cumplimentar lo que proceda según méritos valorables en la correspondiente convocatoria).
Antigüedad:
Trabajo desarrollado:
Permanencia en el puesto:
Títulos académicos:
Cursos de Formación y Perfeccionamiento:
Docencia:

3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante, SOLICITA la corrección o actualización de su hoja de acreditación de datos, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
En ..... a ..... de ..... de .....
EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: .....

REGISTRO GENERAL DE PERSONAL.

PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Justicia y Administración Pública le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal de la Dirección General de la Función Pública, siendo utilizado como domicilio a efectos de notificaciones el correo electrónico corporativo y, en su defecto, el domicilio que figure inscrito en el citado fichero automatizado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiendo un escrito a la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, avda. República Argentina, 25 5ª planta 41071 - SEVILLA





*RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, Especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía.*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, y conforme a lo dispuesto en el 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, esta Secretaría General para la Administración Pública, de acuerdo con la delegación de competencias conferida por Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería, el Decreto 255/1987, de 28 de octubre, de atribución de competencias en materia de personal, el Decreto 14/2010 de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, acuerda convocar concurso-oposición por el sistema de promoción interna para personal laboral para el ingreso en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición por el sistema de promoción interna para cubrir 20 plazas en el Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía, para que sean ocupadas por quienes tengan la condición de personal laboral y cumplan con los requisitos establecidos en la Base Segunda, apartado 1.

De conformidad con el artículo 3 del Decreto 93/2006, de 9 de mayo, que regula el ingreso, promoción interna y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración General de la Junta de Andalucía, de estas 20 plazas, 1 plaza se reserva para ser cubiertas por personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud y aporten con ésta el certificado que acredite su condición de persona con discapacidad emitido por Órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas.

2. En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva superase el ejercicio correspondiente pero no obtuviera plaza en éste, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno general, será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, siempre y cuando haya obtenido en el ejercicio una puntuación neta igual o superior al número mínimo de aciertos netos establecido para aprobar en el turno general.

3. A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto 277/2009, de 16 de junio de 2009, por el que se aprueban los estatutos del Instituto Andaluz de Administra-

ción Pública, el Decreto 93/2006, de 9 de mayo, el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, y las bases de la presente convocatoria.

4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la Consejería de Hacienda y Administración Pública y en sus Delegaciones Provinciales; en el Instituto Andaluz de Administración Pública (y en su página web: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)); en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las distintas provincias, y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

5. En el Anexo III de la presente convocatoria se recoge el Temario, aprobado por Orden de 24 de febrero de 2011, sobre el que se basará el ejercicio de la fase de oposición.

Segunda. Requisitos para la admisión a las pruebas selectivas.

1. Para la admisión en las pruebas selectivas para la promoción interna de personal laboral bastará con que quienes soliciten su participación:

1.1. Declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Pertenecer, con anterioridad al día 13 de mayo de 2007, o haber pasado a pertenecer en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a dicha fecha, como personal laboral fijo, a la categoría de Titulado Superior del Grupo I del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Es necesario que en el punto 12 del apartado 3 de la solicitud se escriba con claridad el código del puesto de trabajo que desempeña, desde el que se promociona.

b) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, o el título de Grado equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación. Este requisito se justificará presentando con la solicitud la fotocopia compulsada del título y de su homologación.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría profesional de Titulado Superior del Grupo I, de acuerdo con el catálogo y definiciones de categorías profesionales que se recoge en el VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

d) Estar desempeñando funciones correspondientes al Cuerpo y especialidad convocados en puestos de trabajo clasificados en la RPT dentro de la categoría profesional de Titulado Superior o estar desempeñando puestos adscritos en dicha RPT al citado Cuerpo y Especialidad.

A estos efectos, no se considerarán funciones correspondientes a dicho Cuerpo y Especialidad las recogidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Todos estos requisitos deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

1.2. Hayan abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la base cuarta de esta convocatoria.

2. Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con una discapacidad igual o superior al 33% es necesario tener reconocida oficialmente dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, haber presentado ante el Instituto Andaluz de Administración Pública original o copia compulsada del certificado oficial de la discapacidad con anterioridad a la publica-

ción de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y haberlo expresado en su solicitud. Asimismo, la condición de discapacitado debe mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal funcionario, así como, en su caso, el momento y plazo en que deberá acreditarse que se mantiene dicha condición.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 25 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y, de persistir la igualdad, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético que consta en el Anexo VI, comenzándose por la letra Ñ, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de 16 de febrero de 2011, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes que participen en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación de la Resolución y se celebren a lo largo de 2011.

2. Fase de oposición: Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

a) La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario al que hace referencia la Base Primera, apartado 5 de esta Resolución.

b) La segunda parte, de carácter práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, adecuado a las funciones propias del Cuerpo y Especialidad convocado, y relacionado con el Temario aprobado.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un quinto del valor de una respuesta acertada.

Para cada opositor, la puntuación de cada parte de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos,  $A - (E/5)$ , siendo A, el número de aciertos y E el número de errores. Y la puntuación final será la suma de estos aciertos netos.

La Comisión de Selección, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad, y el número de plazas ofertadas, queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, qué número mínimo de aciertos netos,  $A - (E/5)$ , sumados los de la primera y segunda parte, es necesario obtener para aprobar el ejercicio, que podrá ser distinto para el cupo general y el cupo de plazas reservado para personas con discapacidad, respetando siempre los principios de mérito y capacidad.

Ese número mínimo de aciertos netos necesario para aprobar se convertirá en los 7,50 puntos de una escala de 0

a 15, en la que se expresarán las calificaciones de todas las personas examinadas.

2.2. Tras la realización del ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica)), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

2.3. En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con el apartado 3 de la base Cuarta, las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización.

2.4. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

2.5. El ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del 1 de diciembre de 2011.

2.6. Se convocará a quienes se vayan a examinar del ejercicio en llamamiento único, y se excluirá a quienes no comparezcan.

2.7. Corregido el ejercicio, la Comisión de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición con indicación de la puntuación obtenida en el ejercicio.

2.8. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, contra esta lista de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

3. Fase de concurso.

3.1. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición.

3.2. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se abrirá el plazo de 10 días hábiles para que quienes hayan superado la fase de oposición y consten en la relación citada en el apartado 2.7 de esta base, procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al baremo establecido en el Anexo I de esta Resolución.

3.3. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, cumplimentando al efecto el modelo publicado en la Resolución antes citada. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que la misma solo podrá valorar los méritos autobaremación, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la autobaremación en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

3.4. Solo se valorarán por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, los méritos referidos a la fecha del día de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria que, estando inscritos en el Registro General de Personal, sean alegados y autobaremación por los/las participantes durante el plazo de presentación de autobaremos, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación.



3.5. A la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Quienes deseen participar harán constar en su solicitud el turno por el que concurren (libre o de reserva de discapacidad) e identificarán en su solicitud de forma inequívoca esta convocatoria, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía (A1.1100).

2. Quienes en su solicitud manifiesten no estar de acuerdo con la información que consta en su hoja de acreditación de datos, deberán cumplimentar el Anexo V, señalando aquéllos extremos que, teniendo incidencia en el baremo, no se correspondan con sus propios datos. En este supuesto, dicho Anexo V no se acompañará a la solicitud, sino que deberá, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dirigirse al Registro General de Personal, sito en Avda. República Argentina, núm. 25, 2.ª planta, Sevilla (C.P. 41071), debiendo aportar la documentación que acredite lo alegado.

3. Las personas con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «observaciones» de su solicitud.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 37,40 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes acrediten su condición de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33 por ciento, mediante original o copia compulsada del certificado que acredite su condición de discapacitado emitido por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, que entregarán con su solicitud.

5. La presentación de las solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos.

5.1. Presentación telemática.

5.1.1. La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, al que se accederá desde la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)). En la citada página figurarán recogidas las respuestas a las preguntas más frecuentes, formuladas sobre la tramitación, así como el procedimiento detallado para la presentación de la solicitud.

5.1.2. De acuerdo con la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma Andaluza todas aquellas personas que tramiten conjuntamente la solicitud y el pago de su tasa telemáticamente (telepago) obtendrán una bonificación de 3 euros sobre el importe de la tasa a ingresar.

5.1.3. La solicitud presentada ante el Registro Telemático único de la Junta de Andalucía no podrá ser modificada en

ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los/as solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por las actuaciones o trámites previstos en las presentes bases, por la misma u otra vía distinta.

5.1.4. Quienes deseen participar por el cupo reservado a personas con discapacidad lo harán constar en el apartado correspondiente de su solicitud. Si no hacen constar este dato, se entenderá que optan por el turno general.

5.1.5. Las personas afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% que, habiendo optado por la presentación telemática de su solicitud, deseen participar por el cupo reservado a discapacitados o quieran quedar exentas del pago de la tasa por esta misma causa, deberán dirigir al Instituto Andaluz de Administración Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el certificado de discapacidad emitido por el órgano y la Administración competentes junto con la fotocopia compulsada del justificante de la recepción de su solicitud de participación en el proceso selectivo que genera el sistema tras la presentación telemática.

5.2. Presentación manual.

5.2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo IV de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por los aspirantes.

En la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)) podrá cumplimentarse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

5.2.2. La tasa indicada en el punto 4 de esta Base deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046 de autoliquidación de tasas, del órgano gestor Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 26 de diciembre de 2001, que podrá obtenerse en los mismos lugares mencionados en el punto 3 de la Base Primera, y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

El modelo 046 específico para el pago de esta tasa contiene los siguientes datos: en el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Hacienda y Administración Pública»; en la línea de puntos destinada a señalar el órgano gestor del servicio: «Instituto Andaluz de Administración Pública»; en los recuadros reservados al código territorial del órgano o Consejería competente: el número «IA 00 00»; en la casilla correspondiente al concepto (04 del impreso): el código «0005»; y en la descripción de la liquidación (casilla 36 del modelo): «por inscripción en las convocatorias para selección de personal al servicio de la Junta de Andalucía». De no recogerse alguno de los datos aludidos deberá ser cumplimentado por el/la solicitante. Se podrá acceder a dicho impreso oficial a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), en el enlace «Pago de Tasas».

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el «Ejemplar para la Administración» del referido impreso Modelo 046, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/la solicitante.

Además, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo IV, deberá consignarse el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso).

5.2.3. Cada solicitud presentada de forma manual debe ir acompañada por:

- El «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 de autoliquidación de la tasa, o
- El Certificado Oficial de la discapacidad alegada en el supuesto previsto en la base primera.

5.2.4. Las solicitudes se presentarán en los Registros Generales del Instituto Andaluz de Administración Pública, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y de sus Delegaciones Provinciales, de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias y de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Instituto Andaluz de Administración Pública.

6. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

7. Procederá, previa solicitud del interesado o de la interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación al ejercicio en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

8. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el período de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de estas pruebas selectivas, será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud:

- Para la presentación manual: con el original o fotocopia compulsada de la copia de la solicitud presentada en la que conste la fecha y el lugar de presentación de la misma.

- Para la presentación telemática: con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes y fase de selección.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base Primera, apartado 4.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en los lugares establecidos en la

Base Primera, apartado 4. Asimismo, en dicha Resolución se harán constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. Comisión de Selección.

1. A la Comisión de Selección le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo. Su composición se contiene en el Anexo II que acompaña a la presente Resolución.

2. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

3. Por Resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta les curse al efecto.

4. Las personas que formen parte de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, sito en Avda. Ramón y Cajal, núm. 35, 41080, Sevilla.

7. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

8. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento bien de la Comisión de Selección, bien del Instituto Andaluz de Administración Pública, que cualquier aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que ésta, previa audiencia de la interesada o del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

9. La Comisión de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

10. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección queda clasificada en la categoría E.

11. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas Bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

12. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se acordará la extinción de la Comisión de Selección por el cumplimiento de su finalidad.

#### Séptima. Relación de personal seleccionado.

1. Finalizado el plazo previsto en el apartado 3.2 de la base Tercera, la Comisión de Selección 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 autobareo practicado por cada uno de ellos 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, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación autobareada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/las aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los/las aspirantes.

2. Finalizada la verificación de autobareos, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la Base Primera, las listas provisionales de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dichas listas irán ordenadas por orden alfabético.

Contra estas listas podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión de Selección, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, éstas podrán realizarse y tramitarse tanto manual como telemáticamente. Dichas alegaciones serán decididas en las relaciones definitivas de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente a través de la web del empleado público, precisándose para ello disponer, o de certificado digital, o de clave de usuario y de acceso, o del número del impreso de Autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos

en el apartado 4 de la Base Primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y será elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario a la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública. Contra esta lista definitiva de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

#### Octava. Nombramientos y asignación de destinos.

1. La persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública nombrará personal funcionario de carrera a los/las aspirantes que, habiendo superado el concurso-oposición, cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera 1 del Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, al personal laboral que por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, promocione a cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario, le será adjudicada plaza en el mismo centro de trabajo donde se encuentre destinado.

3. Para la materialización de lo dispuesto en el apartado anterior, la Secretaría General para la Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución para la creación en su caso de los puestos de trabajo de personal funcionario que resulten necesarios, suprimiéndose simultáneamente los correspondientes puestos de personal laboral que venían desempeñando el personal que haya superado el presente proceso selectivo.

4. Igualmente, y por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición Adicional Tercera del Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, al personal laboral fijo que, ocupando con carácter definitivo puestos asignados en la Relación de Puestos de Trabajo a personal funcionario, acceda por la presente convocatoria al Cuerpo Superior de Administradores, especialidad Administradores Generales de la Junta de Andalucía, le será adjudicado el puesto que ocupe, con el mismo carácter de ocupación.

5. Quienes no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria o las condiciones de capacidad, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Novena. Impugnaciones.

La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las interesadas y los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92.

Sevilla, 29 de julio de 2011.- El Secretario General, P.S. (Dto. 133/2010), la Directora General de Recursos Humanos y Función Pública, Isabel Mayo López.

#### ANEXO I

#### BAREMO APLICABLE

a) Trabajo desarrollado: el trabajo desarrollado con carácter definitivo como personal laboral fijo en un puesto de

trabajo clasificado en la Relación de Puestos de Trabajo dentro de la categoría profesional de Titulado Superior del Grupo I o de adscripción al Cuerpo y Especialidad convocados, se valorará hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,13 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses.

b) Antigüedad: la antigüedad se computará por años completos de servicios o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,13 puntos por año o fracción superior a seis meses.

c) Titulación: titulación superior o del mismo nivel pero diferente, a la exigida para el acceso al Grupo, hasta un máximo de 1 punto: 1 punto si la titulación es superior, y 0,5 puntos si es del mismo nivel.

d) Formación: se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, organizados, impartidos u homologados, por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas; por cada 20 horas lectivas, 0,08 puntos. En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

e) 0,25 puntos por cada ejercicio superado en anteriores pruebas selectivas por el sistema de acceso libre en el mismo Cuerpo objeto de la presente convocatoria, convocados por la Consejería competente en materia de Función Pública, y hasta un máximo de 1 punto.

f) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento recogidos en el apartado d) de este Anexo, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, y hasta un máximo de 1 punto, 0,10 puntos por cada 20 horas lectivas.

## ANEXO II

### COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidenta: Doña Francisca Jiménez Luna.  
Presidenta suplente: Doña Fátima Rodríguez Delgado.

Secretaria titular: Doña Antonia Santos Noja.  
Secretaria suplente: Doña Concepción Honrado Marchán.

Vocales titulares:  
Don Juan Manuel Pérez Alarcón.  
Don Juan Vázquez Romero.  
Don Javier Visus Arbesú.  
Vocales suplentes:  
Don Pedro José Victoria Nieto.  
Doña Marina Valverde Lasanta.  
Don Antonio Guirado García.

## ANEXO III

### TEMARIO

#### GRUPO PRIMERO

#### DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso constituyente. Características generales y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución.

Tema 2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

Tema 3. El Estado Español en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo econó-

mico constitucional. La participación social en la actividad del Estado, su inserción en los órganos de la Administración.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas. La Casa Real: estructura y funciones.

Tema 5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. La función legislativa. La función de control del Gobierno. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 6. El Gobierno del Estado. Composición. Funciones. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.

Tema 7. Principios constitucionales. La Administración General del Estado: órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.

Tema 8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La Organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias.

Tema 9. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 10. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 11. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.

Tema 12. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El nivel de Gobierno Local: regulación constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local. Tipología de los entes locales. Legislación vigente. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

Tema 15. La demarcación municipal de Andalucía. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La administración descentralizada del territorio municipal. Las asociaciones locales. Otras entidades de la organización territorial de Andalucía.

Tema 16. Funcionamiento de los entes locales. Potestades. Los bienes de las entidades locales. Las haciendas locales. Normas básicas sobre contratación y personal al servicio de las entidades locales. Las relaciones de control y conflicto de las entidades locales con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. La impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

#### ESTRUCTURA SOCIAL Y ECONÓMICA DE ANDALUCÍA

Tema 17. La estructura social de Andalucía. La población. Cambios y tendencias demográficas. El mercado de trabajo. Recursos sanitarios educativos y de servicios sociales. Fuentes de información demográfica y social.

Tema 18. La estructura económica de Andalucía. La estructura productiva. La demanda agregada. El sistema financiero. Andalucía en el contexto nacional y en la Unión Europea. Fuentes de información económica.



## ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Tema 19. La Comunidad Autónoma de Andalucía: antecedentes histórico-culturales. Naturaleza y construcción del estado autonómico. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y fundamento.

Tema 20. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reforma del Estatuto.

Tema 21. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía I. El sistema electoral de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. Los Vicepresidentes. El Consejo de Gobierno. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.

Tema 22. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía II. La función legislativa. El control parlamentario y el impulso de la acción del Gobierno. La disolución del Parlamento.

Tema 23. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía III. La Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía: el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía. Otros órganos estatutarios.

Tema 24. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

Tema 25. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía: regulación general y competencias de la Junta de Andalucía. Tipología. Rasgos diferenciadores de las distintas figuras organizativas. Entidades instrumentales de naturaleza privada.

## LA UNIÓN EUROPEA

Tema 26. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos.

Tema 27. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos. La dimensión regional de Europa. Comunidades Autónomas e instituciones europeas. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea.

Tema 28. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario.

Tema 29. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

Tema 30. Políticas comunes. Política agrícola y pesquera. política exterior y de seguridad común. Otras políticas comunes. El Sistema Monetario Europeo. El euro.

Tema 31. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

## GESTIÓN PÚBLICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tema 32. Las administraciones públicas como organizaciones: las estructuras organizativas del sector público. Los servicios públicos. Tendencias actuales y retos para el futuro. Situación en Andalucía.

Tema 33. Los procesos de modernización en las administraciones públicas y los servicios públicos. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 34. Las administraciones públicas en su entorno y las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general. La transversalidad y la transparencia. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 35. La planificación de la gestión pública: orientación a resultados. La descentralización. La negociación. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 36. Liderazgo: estilos y competencias para la dirección. El desarrollo de personas y la formación. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 37. La gestión de las personas y sus relaciones. Las competencias. La motivación. El trabajo en equipo. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 38. La calidad y la atención a la ciudadanía. Evolución y tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 39. Tipos de sistemas de información, Principales sistemas de información en la Junta de Andalucía. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 40. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 41. Las estadísticas: desarrollo en Andalucía. La gestión del conocimiento. Tendencias actuales. iniciativas en Andalucía.

Tema 42. Las tecnologías de la información y las comunicaciones. Los sistemas corporativos de la Junta de Andalucía.

Tema 43. La administración electrónica. La seguridad jurídica de los procesos de información. régimen jurídico.

Tema 44. La información y los derechos de las personas. Régimen jurídico.

## GRUPO SEGUNDO

## DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 45. La Administración Pública: concepto y caracteres. Pluralidad de Administraciones públicas. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 46. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Autonomía del Derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 47. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones públicas. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 48. La Ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Especial referencia a los Estatutos de las Comunidades Autónomas. La Ley autonómica: sus límites. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencia compartida. Legislación autonómica y leyes de armonización. Supletoriedad del Derecho estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley en los ámbitos estatales y autonómicos.

Tema 49. El Reglamento administrativo. Jerarquía de los reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Órganos con potestad reglamentaria. La eficacia nor-



mativa del reglamento: su inderogabilidad singular. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. El procedimiento para la elaboración de los reglamentos.

Tema 50. Los órganos administrativos: concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Figuras de traslación o alteración de las competencias: la descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otros mecanismos. La atribución de competencias generales a órganos inferiores en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 51. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo y su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. La ejecutoriedad de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos. La revisión de oficio

Tema 52. El procedimiento administrativo. El procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. Formas de terminación. Ejecución.

Tema 53. Los procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: su naturaleza y regulación. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 54. Los recursos administrativos. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La resolución de los recursos: la «reformatio in peius».

Tema 55. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de sus respectivas competencias: la distribución de competencias de las Salas de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El procedimiento contencioso administrativo. La sentencia y los recursos contra las mismas.

Tema 56. Los contratos del sector público. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales: las partes en el contrato, objeto, precio y cuantías. Garantías exigibles.

Tema 57. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas especiales para las distintas clases de contratos. La colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa para la gestión de la Contratación. Órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales. Registros oficiales.

Tema 58. El servicio público. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones y su régimen jurídico: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

Tema 59. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación y competencias de la Junta de Andalucía. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 60. La expropiación forzosa. Competencias de la Junta de Andalucía. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales de expropiación. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 61. La Policía del Orden y la Seguridad Ciudadana. Competencias de la Comunidad Autónoma. Protección civil y emergencias. Las Policías Locales. Su coordinación. Régimen jurídico. La actividad de limitación. Modalidades de intervención. La autorización administrativa.

Tema 62. El dominio público: concepto y naturaleza jurídica. Elementos: sujeto, objeto y destino. Inicio y cese de la demanialidad. Concesiones y reservas demaniales. La distribución constitucional de competencias. Régimen jurídico.

Tema 63. Salud, sanidad y farmacia: competencias de la Comunidad Autónoma. El sistema andaluz de salud. Régimen jurídico.

Tema 64. La educación: competencias de la Comunidad Autónoma. El sistema educativo andaluz. El sistema universitario andaluz. La investigación, desarrollo e innovación tecnológica en Andalucía. Regímenes jurídicos.

Tema 65. Los servicios sociales: competencias de la Comunidad Autónoma. El sistema andaluz de servicios sociales. Protección a la familia. Protección de menores. Atención y protección a las personas mayores. Atención a las personas con discapacidad. Inmigración. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Regímenes jurídicos.

Tema 66. Cultura y patrimonio: competencias de la Comunidad Autónoma. Protección del patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico, y científico. Archivos, bibliotecas y museos. Juventud, deportes, espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 67. Agricultura, ganadería, pesca, aprovechamientos agroforestales y desarrollo rural y denominaciones de calidad. Competencias de la Comunidad Autónoma. Régimen jurídico.

Tema 68. Montes: competencias de la Comunidad Autónoma. La gestión de los montes: su planificación. El catálogo de montes de Andalucía. Los incendios forestales: prevención y lucha. Régimen jurídico.

Tema 69. El Medio Ambiente: competencias de la Comunidad Autónoma. Los instrumentos de prevención y control ambiental: análisis. La calidad ambiental. Los gases de efecto invernadero. Régimen jurídico.

Tema 70. Espacios protegidos y sostenibilidad: competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clases de espacios protegidos. La flora y fauna silvestres. La caza y pesca fluvial. Regímenes jurídicos.

Tema 71. Las aguas: competencias de la Comunidad Autónoma. La Administración del agua en Andalucía. Recursos y aprovechamientos hidráulicos, canales y regadíos. El dominio público hidráulico. La prevención del riesgo de inundación y sequía. Régimen jurídico.

Tema 72. El dominio público marítimo-terrestre: competencias de la Comunidad Autónoma. Los puertos. Competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 73. Industria, energía y minas: competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 74. Consumo, comercio y turismo: competencias de la Comunidad Autónoma. La Administración y el turismo: organización. Regímenes jurídicos.

Tema 75. Ordenación del territorio y urbanismo: competencias de la Comunidad Autónoma. Los planes para la ordenación del territorio. La ordenación urbanística. El régimen urbanístico del suelo. La protección de la legalidad urbanística.

Tema 76. Obras públicas: competencias de la Comunidad Autónoma. Carreteras: regímenes de construcción y explotación. Autopistas: régimen de concesión. Régimen jurídico.

Tema 77. La vivienda: competencias de la Comunidad Autónoma. La vivienda protegida. Los planes de vivienda y suelo: principales actuaciones protegidas. Policía de la vivienda. régimen jurídico.

Tema 78. Medios de comunicación social y servicios de contenido audiovisual: competencias de la Comunidad Autónoma. Los servicios públicos de comunicación audiovisual. La estadística en Andalucía. El juego: competencias de la Comunidad Autónoma. Regímenes jurídicos.

Tema 79. Empleo, relaciones laborales y seguridad social: competencias de la Comunidad Autónoma. Políticas activas de

empleo. La prevención de riesgos laborales y la seguridad en el trabajo. Instrumentos de conciliación, mediación y arbitraje laboral. El trabajo asociativo: sociedades cooperativas andaluzas y sociedades anónimas laborales.

#### HACIENDA PÚBLICA

Tema 80. El Derecho Financiero. La Hacienda Pública y la Constitución. La Ley General Presupuestaria y las leyes anuales de presupuestos. Principios generales y privilegios de la Hacienda Pública. Régimen de la Hacienda Pública: derechos económicos y obligaciones exigibles.

Tema 81. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios clásicos del Presupuesto. Los principios presupuestarios en la Constitución. Configuración jurídica del Presupuesto.

Tema 82. Régimen de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía ámbito de aplicación, estructura y principios generales. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: concepto, estructura y contenido. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario en la Junta de Andalucía: procedimiento de elaboración, tramitación, aprobación, ejecución y control. La prórroga del Presupuesto.

Tema 83. Las modificaciones del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones, incorporaciones, transferencias y generaciones de créditos. Otras operaciones sobre los créditos. Los anticipos de tesorería.

Tema 84. La ejecución del Presupuesto de gasto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: el procedimiento común del gasto público. Procedimientos especiales de gastos. Gastos en materia de personal, gastos contractuales y subvenciones. Pagos: concepto y clasificación. Procedimientos especiales de pagos.

Tema 85. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: concepto, tipología y su régimen jurídico. Órganos competentes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Contenido de las normas reguladoras. Régimen de compatibilidad con las normas de la Unión Europea. Los beneficiarios: requisitos y obligaciones. Régimen sancionador. Justificación de las subvenciones. Régimen de reintegros.

Tema 86. El control de la actividad financiera de la Comunidad Andaluza: concepto y clases. El control interno. El control financiero. El control de eficiencia, eficacia y economía. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo. El control parlamentario. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera pública.

Tema 87. La contabilidad pública de la Junta de Andalucía: principios básicos y órganos competentes. La Cuenta General de la Junta de Andalucía. El sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía. El Plan General de Contabilidad Pública. La Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La deuda pública.

Tema 88. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Comunidades Autónomas. La coordinación de la actividad financiera: el Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.

Tema 89. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Bienes y derechos de la Comunidad Autónoma: titularidad y régimen jurídico. Bienes de dominio público. Bienes de dominio privado. Responsabilidad y sanciones.

#### DERECHO LABORAL

Tema 90. El Derecho del Trabajo: naturaleza y caracteres. Principios que lo inspiran. Fuentes del ordenamiento laboral. El Estatuto de los Trabajadores. Los convenios colectivos.

Tema 91. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y formas de extinción del contrato de trabajo.

Tema 92. Participación y régimen de representación del personal en la empresa. Los conflictos colectivos. La huelga. El cierre patronal. La negociación colectiva.

Tema 93. Condiciones de trabajo. El salario. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial. Prevención de riesgos laborales y salud laboral. Impugnación de los actos en materia laboral: Jurisdicción Social y Administración laboral.

Tema 94. El sistema español de la Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social. Los actos de encuadramiento. La cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas.

Tema 95. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. Contingencias que se protegen y régimen general de las prestaciones.

#### FUNCIÓN PÚBLICA

Tema 96. La función pública: características de la relación jurídica entre la Administración y los empleados públicos. Regulación jurídica de la función pública en la Administración de la Junta de Andalucía: normas constitucionales, normativa básica estatal y regulación legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 97. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Las atribuciones orgánicas en materia de función pública. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 98. Adquisición y pérdida de la relación de servicio en la Administración de la Junta de Andalucía. La carrera profesional y la promoción interna. La evaluación del desempeño. La provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas.

Tema 99. Derechos y deberes de los empleados públicos. La formación de los empleados públicos. Código de conducta. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

Tema 100. El personal laboral. Singularidades del Derecho Laboral en su aplicación al personal laboral al servicio de la Administración Pública. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

#### IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

Tema 101. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 102. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

Tema 103. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 104. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO IV  
MODELO DE SOLICITUD

ANEXO V  
RECTIFICACIÓN HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS

ANEXO VI  
CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

- Primer apellido: Castillo.
- Segundo apellido: Velasco.
- Nombre: Luis del.

3. Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del 1.º apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

- Primer apellido: Castillo de las.
- Segundo apellido: Heras.
- Nombre: Luis del.

4. Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

5. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonnell Agüero.

**Ver Anexos IV y V en páginas 42 a 44 de este mismo número**

*RESOLUCIÓN de 29 de julio de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General de la Junta de Andalucía.*

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el

que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, y conforme a lo dispuesto en el 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, esta Secretaría General para la Administración Pública, de acuerdo con la delegación de competencias conferida por la Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería; el Decreto 255/1987, de 28 de octubre, de atribución de competencias en materia de personal; el Decreto 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 133/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, acuerda convocar concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, para personal laboral para el ingreso en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General de la Junta de Andalucía.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convoca concurso-oposición por el sistema de promoción interna para cubrir 10 plazas en el Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General de la Junta de Andalucía, para que sean ocupadas por quienes tengan la condición de personal laboral y cumplan con los requisitos establecidos en la base segunda, apartado 1.

2. A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, del Reglamento General de Ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 277/2009, de 16 de junio de 2009, por el que se aprueban los estatutos del Instituto Andaluz de Administración Pública; el Decreto 93/2006, de 9 de mayo; el Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, y las bases de la presente convocatoria.

3. De acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la Consejería de Hacienda y Administración Pública y en sus Delegaciones Provinciales; en el Instituto Andaluz de Administración Pública (y en su página web: [www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)); en las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, en las distintas provincias, y en la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar.

4. En el Anexo III de la presente convocatoria se recoge el Temario, aprobado por Orden de 24 de febrero de 2011, sobre el que se basará el ejercicio de la fase de oposición.

Segunda. Requisitos para la admisión a las pruebas selectivas.

1. Para la admisión en las pruebas selectivas para la promoción interna de personal laboral bastará con que quienes soliciten su participación:

1.1. Declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Pertener, con anterioridad al día 13 de mayo de 2007, o haber pasado a pertenecer en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a dicha fecha, como personal laboral fijo, a la categoría de Titulado Grado Medio del Grupo II del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

Es necesario que en el punto 12 del apartado 3 de la solicitud se escriba con claridad el código del puesto de trabajo que desempeña, desde el que se promociona.

b) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o título equivalente reconocido por el Ministerio de Educación.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación. Este requisito se justificará presentando con la solicitud la fotocopia compulsada del título y de su homologación.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría profesional de Titulado Grado Medio del Grupo II, de acuerdo con el catálogo y definiciones de categorías profesionales que se recoge en el VI Convenio Colectivo del personal laboral de la Administración de la Junta de Andalucía.

d) Estar desempeñando funciones correspondientes al Cuerpo y especialidad convocados en puestos de trabajo clasificados en la RPT dentro de la categoría profesional de Titulado Grado Medio o estar desempeñando puestos adscritos en dicha RPT al citado Cuerpo y Especialidad.

A estos efectos, no se considerarán funciones correspondientes a dicho cuerpo y especialidad las recogidas en el artículo 12.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Todos estos requisitos deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

1.2. Hayan abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la base cuarta de esta convocatoria.

Tercera. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero. La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 25 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta convocatoria; y, de persistir la igualdad, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético que consta en el Anexo VI, comenzándose por la letra «Ñ», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, de 16 de febrero de 2011, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes que participen en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación de la Resolución y se celebren a lo largo de 2011.

2. Fase de oposición: Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias. La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

a) La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario al que hace referencia la base primera, apartado 4, de esta Resolución.

b) La segunda parte, de carácter práctico, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, adecuado a las funciones propias del cuerpo y especialidad convocado, y relacionado con el Temario aprobado.

Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un quinto del valor de una respuesta acertada.

Para cada opositor, la puntuación de cada parte de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos, A – (E/5), siendo A el número de aciertos y E el número de errores. Y la puntuación final será la suma de estos aciertos netos.

La Comisión de Selección, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y el número de plazas ofertadas, queda facultada para determinar, con anterioridad a su identificación nominal, qué número mínimo de aciertos netos, A – (E/5), sumados los de la primera y segunda parte, es necesario obtener para aprobar el ejercicio.

Ese número mínimo de aciertos netos necesario para aprobar se convertirá en los 7,50 puntos de una escala de 0 a 15, en la que se expresarán las calificaciones de todas las personas examinadas.

2.2. Tras la realización del ejercicio, la Comisión de Selección hará pública en la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/instituto-deadministracionpublica)), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la Comisión de Selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

2.3. En la celebración del ejercicio de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, de acuerdo con el apartado 3 de la base cuarta, las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización.

2.4. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

2.5. El ejercicio de la fase de oposición no se celebrará antes del 1 de diciembre de 2011.

2.6. Se convocará a quienes se vayan a examinar del ejercicio en llamamiento único, y se excluirá a quienes no comparezcan.

2.7. Corregido el ejercicio, la Comisión de Selección publicará la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición con indicación de la puntuación obtenida en el ejercicio.

2.8. De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, contra esta lista de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública.

3. Fase de concurso.

3.1. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de oposición.

3.2. Por Resolución de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se abrirá el plazo de 10 días



hábiles para que quienes hayan superado la fase de oposición y consten en la relación citada en el apartado 2.7 de esta base, procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos conforme al baremo establecido en el Anexo I de esta Resolución.

3.3. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, cumplimentando al efecto el modelo publicado en la Resolución antes citada. Esta autobaremación vinculará a la Comisión de Selección, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos autobaremación, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la autobaremación en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

3.4. Solo se valorarán por la Comisión de Selección, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, los méritos referidos a la fecha del día de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de la presente convocatoria que, estando inscritos en el Registro General de Personal, sean alegados y autobaremación por los/las participantes durante el plazo de presentación de autobaremos, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación.

3.5. A la puntuación obtenida en la fase de concurso se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública.

Quienes deseen participar identificarán en su solicitud de forma inequívoca esta convocatoria, consignando, entre otros extremos, el código correspondiente al Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General de la Junta de Andalucía (A2.1100).

2. Quienes en su solicitud manifiesten no estar de acuerdo con la información que consta en su hoja de acreditación de datos, deberán cumplimentar el Anexo V, señalando aquellos extremos que, teniendo incidencia en el baremo, no se correspondan con sus propios datos. En este supuesto, dicho Anexo V no se acompañará a la solicitud, sino que deberá, dentro del plazo de presentación de solicitudes, dirigirse al Registro General de Personal, sito en Avda. República Argentina, núm. 25, 2.ª planta, Sevilla (C.P. 41071), debiendo aportar la documentación que acredite lo alegado.

3. Las personas con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «observaciones» de su solicitud.

4. De conformidad con lo dispuesto en la Sección 1.ª del Capítulo I de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 24,71 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria. No tendrán que hacer efectiva la tasa de inscripción quienes acrediten su condición de persona con discapacidad en un grado igual o superior al 33%, mediante original o copia compulsada del certificado que acredite su condición de discapacitado emitido por el órgano competente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas, que entregarán con su solicitud.

5. La presentación de las solicitudes puede seguir dos procedimientos distintos:

5.1. Presentación telemática.

5.1.1. La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, al que se accederá desde la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)). En la citada página figurarán recogidas las respuestas a las preguntas más frecuentes, formuladas sobre la tramitación, así como el procedimiento detallado para la presentación de la solicitud.

5.1.2. De acuerdo con la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma Andaluza, todas aquellas personas que tramiten conjuntamente la solicitud y el pago de su tasa telemáticamente (telepago) obtendrán una bonificación de 3 euros sobre el importe de la tasa a ingresar.

5.1.3. La solicitud presentada ante el Registro Telemático único de la Junta de Andalucía no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los/as solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma por las actuaciones o trámites previstos en las presentes bases, por la misma u otra vía distinta.

5.1.4. Las personas afectadas por un grado de discapacidad igual o superior al 33% que, habiendo optado por la presentación telemática de su solicitud, quieran quedar exentas del pago de la tasa por esta misma causa, deberán dirigir al Instituto Andaluz de Administración Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el certificado de discapacidad emitido por el órgano y la Administración competentes junto con la fotocopia compulsada del justificante de la recepción de su solicitud de participación en el proceso selectivo que genera el sistema tras la presentación telemática.

5.2. Presentación manual.

5.2.1. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo IV de la presente Resolución, el cual podrá ser fotocopiado por los aspirantes.

En la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)) podrá cumplimentarse la solicitud para su posterior impresión y presentación.

5.2.2. La tasa indicada en el punto 4 de esta base deberá liquidarse utilizando el impreso oficial Modelo 046 de auto-liquidación de tasas, del órgano gestor Instituto Andaluz de Administración Pública, aprobado por la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 26 de diciembre de 2001, que podrá obtenerse en los mismos lugares mencionados en el punto 3 de la base primera, y abonarse en cualquier sucursal de las entidades financieras reconocidas como colaboradoras de la Junta de Andalucía.

El modelo 046 específico para el pago de esta tasa contiene los siguientes datos: En el espacio destinado a la Consejería competente: «Consejería de Hacienda y Administración Pública»; en la línea de puntos destinada a señalar el órgano gestor del servicio: «Instituto Andaluz de Administración Pública»; en los recuadros reservados al código territorial del órgano o Consejería competente: el número «IA 00 00»; en la casilla correspondiente al concepto (04 del impreso): el código «0005»; y en la descripción de la liquidación (casilla 36 del modelo): «por inscripción en las convocatorias para selección de personal al servicio de la Junta de Andalucía». De no recogerse alguno de los datos aludidos deberá ser cumplimentado por el/la solicitante. Se podrá acceder a dicho impreso oficial a través de la página web del Instituto Andaluz de Administración Pública ([www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica](http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica)), en el enlace «Pago de Tasas».

La acreditación del pago de la tasa se realizará adjuntando a la solicitud el «Ejemplar para la Administración» del

referido impreso Modelo 046, en el que deberá constar la validación mecánica de la entidad financiera donde se efectúe el ingreso, la sucursal, el importe y la fecha del mismo. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión del/de la solicitante.

Además, en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo IV, deberá consignarse el código numérico identificativo del impreso 046 de autoliquidación de la tasa que se recoge en la parte superior del código de barras de cada ejemplar (espacio 01 del impreso).

5.2.3. Cada solicitud presentada de forma manual debe ir acompañada por:

- El «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 de autoliquidación de la tasa, o

- El Certificado Oficial de la discapacidad alegada, en el supuesto previsto en el punto 4 de la presente base.

5.2.4. Las solicitudes se presentarán en los Registros Generales del Instituto Andaluz de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y de sus Delegaciones Provinciales, de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía en las diferentes provincias, y de la Subdelegación del Gobierno en el Campo de Gibraltar, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario o funcionaria de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado anteriormente, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Instituto Andaluz de Administración Pública.

6. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

7. Procederá, previa solicitud del interesado o de la interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación al ejercicio en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

8. Para determinados trámites que hubieran de llevarse a cabo tras el período de entrega de solicitudes ante la Administración convocante de estas pruebas selectivas será necesario probar documentalmente la presentación de su solicitud:

- Para la presentación manual: Con el original o fotocopia compulsada de la copia de la solicitud presentada en la que conste la fecha y el lugar de presentación de la misma.

- Para la presentación telemática: Con el justificante de la recepción que genera el sistema tras la presentación.

Quinta. Admisión de aspirantes y fase de selección.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base primera, apartado 3.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, que se expondrán en los lugares establecidos en la base primera, apartado 3. Asimismo, en dicha resolución se harán constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. Comisión de Selección.

1. A la Comisión de Selección le corresponde el desarrollo y la calificación del proceso selectivo. Su composición se contiene en el Anexo II que acompaña a la presente Resolución.

2. La pertenencia a la Comisión de Selección será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte de la Comisión de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Las personas que formen parte de una Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública, cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La persona que ejerza la presidencia de la Comisión de Selección deberá exigir a quienes compongan la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

3. Por resolución de la persona titular de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya la Comisión de Selección. Este personal estará adscrito a dicha Comisión de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que ésta les curse al efecto.

4. Las personas que formen parte de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.



5. Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Selección tendrá su sede en el Instituto Andaluz de Administración Pública, sito en Avda. Ramón y Cajal núm. 35, 41080, Sevilla.

7. La Comisión de Selección podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

8. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento bien de la Comisión de Selección, bien del Instituto Andaluz de Administración Pública, que cualquier aspirante no cumple con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se pondrá en conocimiento de la Dirección del Instituto Andaluz de Administración Pública dicha circunstancia, para que ésta, previa audiencia de la interesada o del interesado, resuelva de forma motivada lo que proceda.

9. La Comisión de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

10. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 157/2007, de 29 de mayo, que modifica el Decreto 54/89, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, la Comisión de Selección queda clasificada en la categoría E.

11. La Comisión de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

12. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, se acordará la extinción de la Comisión de Selección por el cumplimiento de su finalidad.

#### Séptima. Relación de personal seleccionado.

1. Finalizado el plazo previsto en el apartado 3.2 de la base tercera, la Comisión de Selección procederá a la verificación de la autobaremadura 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 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, la Comisión de Selección podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, la Comisión de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/las aspirantes en cada apartado. En ningún caso podrá la Comisión de Selección otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los/as aspirantes.

2. Finalizada la verificación de autobaremos, la Comisión de Selección publicará, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, las listas provisionales de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dichas listas irán ordenadas por orden alfabético.

Contra estas listas podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante la Comisión de Selección, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, estas podrán realizarse y tramitarse tanto manual como telemáticamente. Dichas alegaciones serán decididas en las relaciones definitivas de aprobados.

La vista de expediente se realizará telemáticamente a través de la web del empleado público, precisándose para ello disponer, o de certificado digital, o de clave de usuario y de acceso, o del número del impreso de Autoliquidación de tasas (modelo 046).

3. Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el órgano de Selección hará pública, en los mismos lugares previstos en el apartado 4 de la base primera, la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. En ella constarán las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo y será elevada con propuesta de nombramiento como personal funcionario a la persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública. Contra esta lista definitiva de personas aprobadas podrá interponerse recurso de alzada ante la Secretaría General para la Administración Pública, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/92.

#### Octava. Nombramientos y asignación de destinos.

1. La persona titular de la Secretaría General para la Administración Pública nombrará personal funcionario de carrera a los/as aspirantes que, habiendo superado el concurso-oposición, cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional tercera 1 del Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2010, al personal laboral que por aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, promocione a cuerpos, especialidades u opciones de personal funcionario, le será adjudicada plaza en el mismo centro de trabajo donde se encuentre destinado.

3. Para la materialización de lo dispuesto en el apartado anterior, la Secretaría General para la Administración Pública, por delegación de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dictará Resolución para la creación en su caso de los puestos de trabajo de personal funcionario que resulten necesarios, suprimiéndose simultáneamente los correspondientes puestos de personal laboral que venían desempeñando el personal que haya superado el presente proceso selectivo.

4. Igualmente, y por aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional tercera del Decreto 401/2010, de 9 de noviembre, al personal laboral fijo que, ocupando con carácter definitivo puestos asignados en la Relación de Puestos de Trabajo a personal funcionario, acceda por la presente convocatoria al Cuerpo de Gestión Administrativa, especialidad Administración General de la Junta de Andalucía, le será adjudicado el puesto que ocupe, con el mismo carácter de ocupación.

5. Quienes no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria o las condiciones de capacidad, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Novena. Impugnaciones.

La presente Resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados por las interesadas y los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92.

Sevilla, 29 de julio de 2011.- El Secretario General, P.S. (Dto. 133/2010), la Directora General de Recursos Humanos y Función Pública, Isabel Mayo López.

## ANEXO I

## BAREMO APLICABLE

a) Trabajo desarrollado: El trabajo desarrollado con carácter definitivo como personal laboral fijo en un puesto de trabajo clasificado en la Relación de Puestos de Trabajo, dentro de la categoría profesional de Titulado Grado Medio del Grupo II o de adscripción al Cuerpo y Especialidad convocado, se valorará hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,13 puntos por año completo de servicios o fracción superior a seis meses.

b) Antigüedad: La antigüedad se computará por años completos de servicios o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,13 puntos por año o fracción superior a seis meses.

c) Titulación: Titulación superior o del mismo nivel pero diferente, a la exigida para el acceso al Grupo, hasta un máximo de 1 punto: 1 punto si la titulación es superior, y 0,5 puntos si es del mismo nivel.

d) Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los cursos de formación directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, organizados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas; por cada 20 horas lectivas, 0,08 puntos. En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

e) 0,25 puntos por cada ejercicio superado en anteriores pruebas selectivas por el sistema de acceso libre en el mismo Cuerpo objeto de la presente convocatoria, convocados por la Consejería competente en materia de Función Pública, y hasta un máximo de 1 punto.

f) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento recogidos en el apartado d) de este Anexo, directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo objeto de la presente convocatoria, y hasta un máximo de 1 punto, 0,10 puntos por cada 20 horas lectivas.

## ANEXO II

## COMISIÓN DE SELECCIÓN

Presidenta: Doña Raquel Gallego Torres.

Presidenta suplente: Doña Concepción Martín Brenes.

Secretario titular: Don Julián Martínez Ortiz.

Secretario suplente: Don Antonio Ortiz Oropesa.

Vocales titulares:

Don Emilio Gómez Expósito.

Doña Sandra Pérez Rubio.

Doña María Ángeles Gómez Barea.

Vocales suplentes:

Doña María José Domínguez Castellano.

Don Antonio Guirado García.

Doña Ana María Acero Gómez-Pinto.

## ANEXO III

## T E M A R I O

## GRUPO PRIMERO

## DERECHO CONSTITUCIONAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso constituyente. Características generales y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución.

Tema 2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

Tema 3. El Estado Español en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado, su inserción en los órganos de la Administración.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Administración Institucional. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado Autonómico: Naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El nivel de Gobierno Local: Regulación constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local. Tipología de los entes locales. Legislación vigente. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. El municipio: Organización y competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La provincia: Organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

Tema 9. La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 10. Organizaciones sindicales y empresariales en España: Principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.

## ESTRUCTURA SOCIAL Y ECONÓMICA DE ANDALUCÍA

Tema 11. Estructura social de Andalucía. La población. Cambios y tendencias demográficas. El mercado de trabajo. Recursos sanitarios, educativos y de servicios sociales. Fuentes de información demográfica y social.

Tema 12. La estructura económica de Andalucía. La estructura productiva. La demanda agregada. El sistema financiero. Andalucía en el contexto nacional y en la Unión Europea. Fuentes de información económica.

## ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. Naturaleza y construcción del estado autonómico. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración y fundamento.

Tema 14. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Reforma del Estatuto.

Tema 15. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía I. El sistema electoral de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. Los Vicepresidentes. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, funciones y funcionamiento. Las Comisiones Delegadas y la Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.

Tema 16. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía II. La función legislativa. El control parlamentario y el impulso de la acción del Gobierno. La disolución del Parlamento.

Tema 17. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía III. La Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones. Otros órganos estatutarios.

Tema 18. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.

Tema 19. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía: Regulación general y competencias de la Junta de Andalucía. Tipología. Rasgos diferenciadores de las distintas figuras organizativas: Clasificación jurídica, sectorial, patrimonial y dependencia administrativa. Entidades instrumentales de naturaleza privada.

#### LA UNIÓN EUROPEA

Tema 20. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos. La integración de España. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea.

Tema 21. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los países miembros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación.

Tema 22. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

#### GESTIÓN PÚBLICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tema 23. La Administración Pública como organización. Las estructuras administrativas: Componentes fundamentales y modelos. La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos.

Tema 24. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. El derecho a una buena administración. La función directiva en las organizaciones públicas. Sus particularidades en la gestión pública.

Tema 25. La gestión de las personas y sus relaciones. Las competencias. La motivación. El trabajo en equipo. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 26. La calidad y la atención a la ciudadanía. Evolución y tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 27. Tipos de sistemas de información. Principales sistemas de información en la Junta de Andalucía. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 28. Las estadísticas: Desarrollo en Andalucía. La gestión del conocimiento. Tendencias actuales. Iniciativas en Andalucía.

Tema 29. Las tecnologías de la información y las comunicaciones. Los sistemas corporativos de la Junta de Andalucía.

#### GRUPO SEGUNDO

##### DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 30. La Administración Pública: Concepto, caracteres. Pluralidad de Administraciones Públicas. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración.

Tema 31. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho

privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 32. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 33. La Ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. La Ley autonómica: Sus límites. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Supuestos de competencia compartida. Legislación autonómica y leyes de armonización. Supletoriedad del Derecho estatal. Las disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 34. El Reglamento administrativo. La potestad reglamentaria: Fundamento y límites. La inderogabilidad singular de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

Tema 35. Los órganos administrativos: concepto y clases de órganos. La competencia: Clases y criterios de delimitación. La descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otras figuras de alteración de la competencia.

Tema 36. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo: Su regulación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.

Tema 37. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las fases del procedimiento.

Tema 38. Los procedimientos especiales. La potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Su naturaleza y regulación. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 39. Los recursos administrativos. Actos que ponen fin a la vía administrativa. La resolución de los recursos: La «reformatio in peius».

Tema 40. Concepto de Administración Pública a efectos del recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de sus respectivas competencias; la distribución de competencias de las Salas de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El procedimiento contencioso-administrativo.

Tema 41. Los contratos del sector público. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales: Las partes en el contrato, objeto, precio y cuantías. Garantías exigibles.

Tema 42. Actuaciones preparatorias de los contratos. Fases del procedimiento de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas especiales para las distintas clases de contratos. La colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos de contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales. Registros oficiales.

Tema 43. El servicio público. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones. Su régimen jurídico de las concesiones: Modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

Tema 44. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación y competencias de la Junta de Andalucía. El procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 45. La expropiación forzosa. Competencias de la Junta de Andalucía. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento

general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Procedimientos especiales de expropiación. La reversión de los bienes objeto de la expropiación.

Tema 46. La Policía del Orden y la Seguridad Ciudadana. Competencias de la Comunidad Autónoma. Protección civil y emergencias. Las Policías Locales. Su coordinación. La actividad de limitación. Modalidades de intervención. La autorización administrativa.

Tema 47. Las propiedades administrativas: Clases. El Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Bienes y derechos que lo integran. Bienes de dominio público y bienes de dominio privado: Elementos, régimen jurídico y prerrogativas. La utilización del dominio público.

#### HACIENDA PÚBLICA

Tema 48. El Derecho Financiero. La Hacienda Pública y la Constitución. La Ley General Presupuestaria. El Presupuesto: Concepto y caracteres. Los principios clásicos del Presupuesto. Los principios presupuestarios en la Constitución. Configuración jurídica del presupuesto.

Tema 49. El Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, contenido y estructura. Los criterios de clasificación de los créditos presupuestarios. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y control. La prórroga del presupuesto.

Tema 50. Las modificaciones del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones, incorporaciones, transferencias y generaciones de créditos. Otras operaciones sobre los créditos. Los anticipos de tesorería.

Tema 51. La ejecución del presupuesto de gasto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El procedimiento común del gasto público. Procedimientos especiales de gastos: Los gastos en materia de personal, gastos contractuales y subvenciones. Los pagos: Conceptos y clasificación. Procedimientos especiales de pagos.

Tema 52. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, tipología y régimen jurídico. Órganos competentes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Contenido de las normas reguladoras. Régimen de compatibilidad con las normas de la Unión Europea. Los beneficiarios: Requisitos y obligaciones. Régimen sancionador. Justificación de las subvenciones. Régimen de reintegros.

Tema 53. El control de la actividad financiera de la Comunidad Andaluza: Concepto y clases. El control interno: El control financiero y el control financiero permanente. La Intervención General de la Junta de Andalucía. El control externo. El control parlamentario. Régimen de responsabilidad en la gestión financiera.

Tema 54. La contabilidad pública de la Junta de Andalucía: Principios básicos y órganos competentes. La Cuenta General de la Junta de Andalucía. El sistema integrado de gestión presupuestaria, contable y financiera de la Administración de la Junta de Andalucía. El Plan General de Contabilidad Pública. La Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La deuda pública.

Tema 55. Los ingresos públicos: Concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: Principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los tributos propios y cedidos. La coordinación de la actividad financiera: El Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.

#### DERECHO LABORAL

Tema 56. El Derecho del Trabajo: Naturaleza y caracteres. Fuentes del ordenamiento laboral. El Estatuto de los Trabajadores. Los convenios colectivos.

Tema 57. El contrato de trabajo. Las partes. Capacidad para contratar. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y formas de extinción del contrato de trabajo. Condiciones de trabajo. El salario. Garantías del salario. El Fondo de Garantía Salarial.

Tema 58. Participación y régimen de representación del personal en la empresa. La negociación colectiva. Los conflictos colectivos. La huelga. El cierre patronal. Prevención de riesgos laborales y salud laboral. Impugnación de los actos en materia laboral: Jurisdicción Social y Administración laboral.

Tema 59. El sistema español de Seguridad Social. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social. Los actos de encuadramiento. La cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas.

Tema 60. La acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social. Contingencias que se protegen y régimen general de las prestaciones.

#### FUNCIÓN PÚBLICA

Tema 61. La función pública: Características. Relación jurídica entre la Administración y los empleados públicos. Regulación jurídica de la función pública en la Administración de la Junta de Andalucía: normas constitucionales, normativa básica estatal y regulación legal de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 62. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las atribuciones orgánicas en materia de función pública. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 63. Adquisición y pérdida de la relación de servicio en la Administración General de la Junta de Andalucía. La carrera profesional y la promoción interna. La evaluación del desempeño. La provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas.

Tema 64. Derechos y deberes de los empleados públicos. La formación de los empleados públicos. Código de conducta. Incompatibilidades. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios en el ejercicio de su cargo.

Tema 65. El personal laboral. Singularidades del Derecho Laboral en su aplicación al personal laboral al servicio de la Administración Pública. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

#### IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA

Tema 66. Conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 67. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 68. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: Enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias

Tema 69. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.



ANEXO IV  
MODELO DE SOLICITUD

ANEXO V  
RECTIFICACIÓN HOJA DE ACREDITACIÓN DE DATOS

ANEXO VI  
CRITERIOS DE ORDENACIÓN ALFABÉTICA

1. Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R.

2. Los primeros apellidos que comiencen con de, del o de la(s) serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: Luis del Castillo Velasco.

- Primer apellido: Castillo.
- Segundo apellido: Velasco.
- Nombre: Luis del.

3. Los segundos apellidos que comiencen con de, del o de la(s) serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo estos incorporados al final del 1.º apellido.

Ejemplo: Luis del Castillo de las Heras.

- Primer apellido: Castillo de las.
- Segundo apellido: Heras.
- Nombre: Luis del.

4. Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º Luis Vargas Castillo.

2.º Luis Vargas-Machuca Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Vargas.

3.º Luis Vargas Machuca-Castillo.

Será considerado como Luis Vargas Machuca Castillo y aparecerá después de los anteriores Machuca.

4.º Luis Vargas Montes.

5. Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

Luis Castillo O'connor = Luis Castillo Oconnor.

Luis O'Donnell Agüero = Luis Odonnell Agüero.

**Ver Anexos IV y V en páginas 42 a 44 de este mismo número**

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2011, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Fisioterapia, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.*

UCA/RECC94VPOA/2011.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

(BOE de 24 de diciembre), la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA del 31), estando pendiente el desarrollo reglamentario, y siendo necesaria la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia en las plazas que se indican en el Anexo I, de acuerdo con el Reglamento de Contratación de Profesorado, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 19 de diciembre de 2003, reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2004, modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de octubre de 2004,

## RESUELVO

En uso de las competencias que atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, convocar concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud del área de «Fisioterapia» en las plazas que se citan en el Anexo I, mediante Contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

Cádiz, 8 de julio de 2011.- El Rector, P.D. (Resolución UCA/REC52/2007, de 25.6, BOUCA de 2.7.07), la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, en funciones, M.ª José Rodríguez Mesa.

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial, las plazas de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Enfermería y Fisioterapia que se indican en el Anexo I, con las características que igualmente se señalan en el mencionado Anexo I.

1.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; Real Decreto 1558/86, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias; Acuerdo de 3 de octubre de 1995, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se autoriza la suscripción de un Convenio Marco entre las Consejerías de Educación y Ciencia y Salud y las Universidades andaluzas para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia; el Concierto Especifico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz, de 22 de julio de 1998; el Acuerdo de 4 de marzo de 2008, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se autoriza la modificación del Convenio-Marco suscrito entre las Consejerías de Salud y las Universidades Andaluza para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobare-



mación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de las plazas que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación sólo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.

1.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d) del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.

1.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán realizar las funciones asignadas en la normativa y acuerdos vigentes, respetar el calendario y horario establecido por el Centro y las actividades docentes asignadas por el Departamento.

1.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.

1.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

## 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2. Estar en posesión del título académico de Diplomado en Enfermería o Fisioterapia, según el área de conocimiento a la que se opte, como mínimo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

2.1.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.4. Para las plazas de Enfermería desempeñar plaza de Enfermero Base y/o Especialista y/o Supervisor-Jefe de Unidad y/o mandos intermedios (según la plaza solicitada) en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con dedicación a jornada completa y turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.

2.1.5. Para las plazas de Fisioterapia desempeñar plaza de Fisioterapeuta Base y/o Especialista y/o Supervisor y/o mandos intermedios (según la plaza solicitada) en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con dedicación a jornada completa y turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deberán desarrollar su labor asistencial en el correspondiente Servicio, Sección o Unidad hospitalaria relacionada con el perfil docente de la plaza o plazas solicitadas.

2.1.6 De conformidad con la cláusula Séptima del Convenio Marco entre las Consejerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. En su defecto, si no hubiese candidatos con plaza en propiedad, de forma subsidiaria, podrán concurrir los que no teniendo plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos.

2.1.7. De conformidad con el Acuerdo de 4 de marzo de 2008, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se autoriza la modificación del Convenio-Marco suscrito entre las Consejerías de Salud y las Universidades Andaluzas para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia, los aspirantes a ocupar Plazas de Coordinadores de Prácticas Clínicas deberán solicitar a la Dirección Gerencia del Centro Sanitario el correspondiente Informe de Adecuación. Este informe, que se deberá entregar junto con el resto de la documentación, se fundamentará en la valoración del nivel de acreditación de competencias, evaluación del desempeño profesional y grado de compromiso con la organización y tendrá un valor máximo de 10 puntos. El aspirante deberá alcanzar un valor mínimo de 5 puntos en este informe para ser admitido a concurso. Este requisito no es de aplicación para el resto de plazas de profesorado asociado de Ciencias de la Salud.

2.1.8. Así mismo, los aspirantes a ocupar Plazas de Coordinadores de Prácticas Clínicas deberán solicitar a la Dirección del Departamento Universitario responsable el correspondiente Informe de Adecuación. Este Informe, que deberá entregarse con el resto de la documentación, se fundamentará en la adecuación del curriculum al perfil de la plaza, participación del candidato en actividades docentes, investigadoras o de gestión desarrolladas por el Departamento, participación en actividades de innovación docente y criterios objetivos de evaluación de la docencia, teniendo un valor máximo de 10 puntos. El aspirante deberá alcanzar un valor mínimo de 5 puntos en este informe para ser admitido a concurso. Este requisito no es de aplicación para el resto de plazas de profesorado asociado de Ciencias de la Salud.

2.2. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal (<http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/PDI>).

Los candidatos que opten a plazas de Coordinadores de prácticas deberán utilizar el baremo específico establecido en la convocatoria. Para el resto de las plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud se utilizará el baremo igualmente especificado en esta convocatoria.

Los aspirantes que opten a varias plazas deberán presentar tantas solicitudes como plazas, acompañada de una sola documentación acreditativa que se adjuntará a las solicitudes presentadas.

3.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

3.2.1. Autobaremo.

3.2.2. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2.3. Fotocopia del título de Diplomado o equivalente.

En caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

3.2.4. Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

3.2.5. Certificación de vinculación al Servicio Andaluz de Salud, en el que se especifique el Centro, puesto, turno de

trabajo, régimen de dedicación y Servicio, Unidad o Sección en la que realiza su labor asistencial.

3.2.6. Informe de Adecuación emitido por la Dirección Gerencia del Centro o Distrito Sanitario (sólo en caso de plazas de Coordinadores de prácticas).

3.2.7. Informe de Adecuación emitido por la Dirección del Departamento Universitario (sólo en caso de plazas de Coordinadores de prácticas).

3.2.8. Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados en la bolsa de trabajo, en su caso, en el acta de Resolución, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente, finalizando cinco días después de la publicación en el BOJA. El mes de agosto no será computado a efectos de plazos.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (c/Ancha, número 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración de Campus, E. Politécnica Superior, 1.ª planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas 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, dirigiéndose al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

3.5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado así como en la página web del Vicerrectorado competente, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre 1 y 3 días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los cinco días siguientes a su publicación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva comprendido entre uno y tres días.

Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJFAC.

4. Valoración por el departamento.

En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.

El Consejo de Departamento valorará las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de ocho días al Vicerrectorado competente. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

5. Comisión de Contratación.

5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por:

- Rector o persona en quien delegue, que la preside.
- Director de Departamento al que se adscriba la plaza o persona del área de conocimiento implicada en quien delegue.
- Director del Centro al que se adscriba la plaza o persona en quien delegue.
- Cuatro Profesores Funcionarios Doctores elegidos por el Consejo de Gobierno.
- Un Profesor Doctor no Funcionario elegido por el Consejo de Gobierno.
- Un Profesor Doctor designado por el Comité de Empresa.

Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado competente, como Secretario de la Comisión y un funcionario del Área de Personal como Secretario Técnico.

5.2. Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado competente, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.

5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

6. Duración del contrato, dedicación semanal y funciones a desempeñar.

6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el Anexo y como máximo hasta el 30 de septiembre de 2012.

6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 horas semanales (antiguos TP3).

6.3. Según lo dispuesto en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz núm. 25, el Real Decreto 1558/1996 y sus modificaciones (R.D. 664/1988 y R.D. 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

Dedicación a Docencia Teórica y Seminarios: En el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0,75 créditos mensuales. Asimismo, esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el R.D. 1652/1991, de tres horas semanales de docencia teórica + tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado.

Dedicación Asistencial y Docencia Práctica Clínica: El resto de las horas de la jornada semanal legalmente establecida se dedicará a la actividad asistencial en la que quedarán incluidas las horas de docencia práctica.

6.4. Las funciones encomendadas a los Coordinadores de prácticas clínicas, de acuerdo con la Adenda del Convenio Marco (Acuerdo de 4 de marzo de 2008, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 54, de 18 de marzo de 2008, serán las siguientes:

- Implementar y coordinar, en los términos establecidos en el plan docente y ficha de la asignatura, las prácticas clínicas en las Instituciones Sanitarias.

- Impartir hasta tres horas semanales de docencia teórica o de prácticas no clínicas.

- Actuar de nexo de unión entre los profesores responsables de las asignaturas y los tutores clínicos.

- Tutelar, dentro de la organización sanitaria, el desarrollo de las prácticas clínicas de aquellos alumnos que les haya asignado el Departamento, con una dedicación máxima de 360 horas anuales, dentro de su jornada laboral.

- Ratificar los informes evaluativos individuales elaborados por los tutores sobre las competencias y habilidades alcanzadas por cada uno de los alumnos y tramitarlos al profesor o Departamento responsable de la asignatura.

- Elaborar el informe anual de seguimiento en las unidades asistenciales de las prácticas clínicas de cuya coordinación sea responsable.

- Cualquier otra que se le asigne por la Comisión Mixta de Seguimiento del Concierto.

## 7. Retribuciones.

Las retribuciones anuales son las establecidas en la normativa vigente para el año 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.º, apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

## 8. Resolución del concurso público.

8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web de Vicerrectorado competente el acta de la reunión de la misma.

8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.

8.3. Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

9. Presentación de documentos y formalización del contrato.

9.1. El candidato propuesto dispondrá de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación del acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.

9.2. Excepto para las plazas de coordinadores de prácticas, la Universidad podrá solicitar certificado que acredite que la dedicación a la actividad asistencial con cuidados directos a pacientes, será de al menos el 60% de la jornada laboral del candidato, pudiendo no formalizar el contrato en caso de que fuera menor.

9.3. Con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, deberá acreditar estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.

9.4. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos por la Comisión de Contratación en el plazo de diez días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.

9.5. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, en el que se contemplará el período de prueba que corresponda, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.7.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.

9.6. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.

9.7. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

## 10. Norma final.

10.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

10.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.

## CENTRO DE DESTINO: F. ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA

Departamento: Enfermería y Fisioterapia.

Área de Conocimiento: Fisioterapia.

Plaza: DC3990.

Duración\*: Anual.

Perfil docente: Coordinador de Prácticas Clínicas de Fisioterapia.

Perfil asistencial: Fisioterapeuta.

Centro asistencial: Hospital de Jerez.

\*Como máximo hasta el 30.9.2012.

*RESOLUCIÓN de 8 de julio de 2011, de la Universidad de Cádiz, por la que se convoca concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.*

UCA/RECC93VPOA/2011.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE del 24 de diciembre); Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley 6/2001; Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA del 31), y siendo necesaria la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas en las plazas que se indican en el Anexo, de acuerdo con el Reglamento de Contratación de Profesorado, aprobado en Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 19 de diciembre de 2003, reformado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de julio de 2004, modificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 6 de octubre de 2004,

## RESUELVO

En uso de las competencias que atribuye el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, convocar concurso público para la contratación de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de Áreas Médicas en las plazas que se citan en el Anexo, mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial.

Cádiz, 8 de julio de 2011.- El Rector, por delegación de firma (Resolución UCA/REC52/2007, de 25.6, BOUCA de 2.7.07), la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, en funciones, M.<sup>a</sup> José Rodríguez Mesa.

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso público para cubrir mediante contrato laboral especial de duración determinada a tiempo parcial, las plazas de Profesores Asociados de Ciencias de la Salud de áreas médicas que se indican en el Anexo, con las características que igualmente se señalan en el mencionado Anexo.

1.2. Las plazas convocadas y las presentes bases de convocatoria se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades; Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001; Ley 15/2003, Andaluza de Universidades; el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario; Real Decreto 1558/86, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones Sanitarias; Acuerdo de 3 de octubre de 1995, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se autoriza la suscripción de un Convenio Marco entre las Consejerías de Educación y Ciencia y Salud y las Universidades andaluzas para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia; el Concierto Específico entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Cádiz, de 22 de julio de 1998; el Acuerdo de 4 de marzo de 2008, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se autoriza la modificación del Convenio-Marco suscrito entre las Consejerías de Salud y las Universidades Andaluzas para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; los Estatutos de la Universidad de Cádiz, el Reglamento de Contratación de Profesorado

de la Universidad de Cádiz y el Estatuto de los Trabajadores, aprobados por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, en lo no previsto por la mencionada Ley Orgánica de Universidades, con exclusión del régimen de dedicación, que será según determine cada contrato laboral que se concierte y los preceptos relativos a la calificación administrativa de los contratos, así como de aquellos otros que se opongan o resulte incompatible con las determinaciones de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso público, consistente en una primera autobaremación por parte de los candidatos, seguida de una propuesta de baremación de los méritos de los mismos por parte del correspondiente Departamento, para una última baremación de carácter definitivo de la Comisión de Contratación de la Universidad, siendo el baremo el establecido en la disposición adicional cuarta del Reglamento de Contratación y que se acompaña en la solicitud.

La puntuación mínima para la obtención de las plazas que, al menos, será del 10% de la puntuación máxima establecida en el baremo, se determinará a propuesta del Departamento y previamente a la baremación de las solicitudes.

La Comisión de Contratación solo valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente.

1.4. Las personas propuestas por la Comisión de Contratación pasarán a formar parte de una lista de contratación para suplir la posible eventualidad ante una renuncia del candidato seleccionado, así como para cubrir plazas de idéntico perfil, de acuerdo con lo establecido en el art. 11.d del Reglamento de Contratación de Profesorado de la Universidad de Cádiz. A tal efecto, la Comisión establecerá, en su caso, en el acta de resolución de la convocatoria una relación de los aspirantes que, a su juicio, obtienen la puntuación suficiente para formar parte de la mencionada lista.

1.5. Los candidatos propuestos para ocupar las plazas deberán realizar las funciones asignadas en la normativa y acuerdos vigentes, respetar el calendario y horario establecido por el Centro y las actividades docentes asignadas por el Departamento.

1.6. Los candidatos propuestos deberán presentar la documentación necesaria para solicitar la compatibilidad en el momento de la firma del contrato.

1.7. Salvo en los supuestos previstos en el artículo 111 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, la interposición de un recurso no suspende la ejecución de la resolución de la Comisión de Contratación, pudiéndose suscribir el correspondiente contrato al candidato propuesto por la misma. Este contrato tendrá validez provisional en tanto no adquiera firmeza la resolución de la Comisión de Contratación.

### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido en el presente concurso público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.2. Estar en posesión del título académico de licenciado, como mínimo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite la homologación.

2.1.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.4. Desempeñar plaza de Facultativo Especialista en los Centros, Unidades y Servicios en los que se oferten las plazas, con dedicación a jornada completa y turno de trabajo compatible con el horario docente. Igualmente, deben desarrollar su labor asistencial en el Servicio, Sección o Unidad relacionado con el perfil docente y asistencial de la plaza o plazas solicitadas.



2.1.5. De conformidad con la cláusula séptima del Convenio Marco entre las Consejerías de Salud y de Educación y Ciencia y la Universidad de Cádiz, los aspirantes serán personal de plantilla con plaza en propiedad en el Centro y Servicio correspondiente. En su defecto, si no hubiese candidatos con plaza en propiedad, de forma subsidiaria, podrán concurrir los que no teniendo plaza en propiedad reúnan los restantes requisitos.

2.1.6. De conformidad con el Acuerdo de 4 de marzo de 2008, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se autoriza la modificación del Convenio-Marco suscrito entre las Consejerías de Salud y las Universidades Andaluzas para la utilización de las Instituciones Sanitarias en la Investigación y la Docencia, los aspirantes a ocupar plazas de Coordinadores de Prácticas Clínicas deberán solicitar a la Dirección Gerencia del Centro Sanitario el correspondiente Informe de Adecuación. Este informe, que se deberá entregar junto con el resto de la documentación, se fundamentará en la valoración del nivel de acreditación de competencias, evaluación del desempeño profesional y grado de compromiso con la Organización y tendrá un valor máximo de 10 puntos. El aspirante deberá alcanzar un valor mínimo de 5 puntos en este informe para ser admitido a concurso. Este requisito no es de aplicación para el resto de plazas de profesorado asociado de Ciencias de la Salud.

2.1.7. Así mismo, los aspirantes a ocupar plazas de Coordinadores de Prácticas Clínicas deberán solicitar a la Dirección del Departamento Universitario responsable el correspondiente informe de adecuación. Este informe, que deberá entregarse con el resto de la documentación, se fundamentará en la adecuación del curriculum al perfil de la plaza, participación del candidato en actividades docentes, investigadoras o de gestión desarrolladas por el Departamento, participación en actividades de innovación docente y criterios objetivos de evaluación de la docencia, teniendo un valor máximo de 10 puntos. El aspirante deberá alcanzar un valor mínimo de 5 puntos en este informe para ser admitido a concurso. Este requisito no es de aplicación para el resto de plazas de profesorado asociado de Ciencias de la Salud.

2.2. Los requisitos exigidos y méritos alegados para concursar deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán hacerlo constar en instancia, según modelo que se acompaña como Anexo, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página web del Área de Personal (<http://www.uca.es/web/servicios/personal/Area/PDI>).

Los candidatos que opten a plazas de Coordinadores de Prácticas deberán utilizar el baremo específico establecido en la convocatoria. Para el resto de las plazas de profesores asociados de Ciencias de la Salud se utilizará el baremo igualmente especificado en esta convocatoria.

Los aspirantes que opten a varias plazas deberán presentar tantas solicitudes como plazas, acompañada de una sola documentación acreditativa que se adjuntará a las solicitudes presentadas.

3.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

3.2.1. Autobaremo

3.2.2. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.2.3. Fotocopia del título de licenciado o equivalente.

En caso de títulos extranjeros, éstos deberán ir acompañados de una fotocopia de la homologación del Ministerio de Educación y Cultura español.

3.2.4. Fotocopia del título de Médico Especialista.

3.2.5. Certificación académica personal, en original o copia compulsada.

3.2.6. Certificación de vinculación al Servicio Andaluz de Salud, en el que se especifique el Centro, puesto, turno de trabajo, régimen de dedicación y Servicio, Unidad o Sección en la que realiza su labor asistencial.

3.2.7. Informe de adecuación emitido por la Dirección Gerencia del Centro o Distrito Sanitario (solo en caso de plazas de Coordinadores de prácticas).

3.2.8. Informe de Adecuación emitido por la Dirección del Departamento Universitario (solo en caso de plazas de Coordinadores de prácticas).

3.2.9. Acompañar acreditación fehaciente de los méritos alegados. No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento la Comisión de Contratación o los órganos competentes de la Universidad puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados a concurso y que hayan sido objeto de valoración.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni aparezcan relacionados en la bolsa de trabajo, en su caso, en el acta de Resolución, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente, finalizando cinco días después de la publicación en el BOJA. El mes de agosto no será computado a efectos de plazos.

3.4. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, número 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. Ciencias, planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Generales), Bahía de Algeciras (Administración de Campus, E. Politécnica Superior, 1.ª planta) y Cádiz (Edificio Andrés Segovia), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UCA/CG01/2007, de 20 de diciembre de 2006, o en las formas establecidas 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, dirigiéndose al Sr. Rector Magfco. de la Universidad de Cádiz.

3.5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del siguiente a la fecha límite para la presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado así como en la página web del Vicerrectorado competente, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre 1 y 3 días. Contra la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá reclamar dentro de los cinco días siguientes a su publicación.

Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web del Vicerrectorado competente en el plazo máximo de 10 días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista definitiva entre 1 y 3 días.



Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

#### 4. Valoración por el Departamento.

En el plazo de dos días, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de reclamaciones, a través de mensajería y acompañadas de nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, las solicitudes admitidas se remitirán para su valoración al Departamento. En función del número de plazas convocadas y a criterio del Vicerrector competente se podrá establecer un plazo de remisión comprendido entre dos y cinco días.

Los Consejos de Departamento valorarán las solicitudes admitidas, remitiéndolas, a través de mensajería mediante nota interior que el receptor deberá firmar a los efectos de acreditar su recepción, en el plazo máximo de 8 días al Vicerrectorado competente. Cuando las circunstancias lo aconsejen y a criterio del Vicerrectorado competente, este plazo se reducirá a la mitad.

#### 5. Comisión de Contratación.

5.1. De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Cádiz, la Comisión de Contratación está formada por:

- Rector o persona en quien delegue, que la preside.
- Director de Departamento al que se adscriba la plaza o persona del área de conocimiento implicada en quien delegue.
- Director del Centro al que se adscriba la plaza o persona en quien delegue.
- Cuatro Profesores Funcionarios Doctores elegidos por el Consejo de Gobierno.
- Un Profesor Doctor no Funcionario elegido por el Consejo de Gobierno.
- Un Profesor Doctor designado por el Comité de Empresa.

Igualmente, formarán parte de la Comisión de Contratación, con voz pero sin voto, alguno de los Directores de Secretariado dependientes del Vicerrectorado competente, como Secretario de la Comisión y un miembro del Área de Personal como Secretario Técnico.

5.2. Con antelación de 48 horas, como mínimo, el Secretario de la Comisión de Contratación publicará en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la página web del Vicerrectorado competente, la composición concreta de la mencionada Comisión, a efectos de cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. La convocatoria de las reuniones de la Comisión podrá efectuarse en cualquier fase anterior al procedimiento y, en todo caso, de forma inmediata a la recepción de la valoración del Departamento.

5.4. La Comisión se reunirá en el día y la hora fijados en cada convocatoria, y en todo caso, en los dos días siguientes a la recepción de la valoración del Departamento, quedando válidamente constituida cuando a ella asista la mitad de sus miembros, requiriéndose, en todo caso, la presencia del Presidente y el Secretario.

6. Duración del contrato, dedicación semanal y funciones a desempeñar.

6.1. La duración de los contratos de trabajo es la indicada para cada plaza en el Anexo y como máximo hasta el 30 de septiembre de 2012.

6.2. El candidato propuesto será contratado a tiempo parcial de 6 horas semanales (antiguos TP3).

6.3. Según lo dispuesto en el BOUCA núm. 25, el R.D. 1558/1996 y sus modificaciones (R.D. 664/1988 y R.D. 1652/1991), la dedicación horaria de los Profesores Asociados de Ciencias de la Salud será la siguiente:

Dedicación a docencia teórica y seminarios: en el caso de que el Departamento así lo determine, se podrán encomendar hasta un máximo de 0,75 créditos mensuales. Así mismo, esta actividad no podrá superar los máximos fijados en el R.D. 1652/1991, de tres horas semanales de docencia teórica más tres horas semanales de tutoría y asistencia al alumnado.

Dedicación asistencial y docencia práctica clínica: el resto de las horas de la jornada semanal legalmente establecida se dedicará a la actividad asistencial en la que quedarán incluidas las horas de docencia práctica.

6.4. Las funciones encomendadas a los Coordinadores de prácticas clínicas, de acuerdo con la Adenda del Convenio Marco (Acuerdo de 4 de marzo de 2008, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 54, de 18 de marzo de 2008, serán las siguientes:

- Implementar y coordinar, en los términos establecidos en el plan docente y ficha de la asignatura, las prácticas clínicas en las Instituciones Sanitarias.
- Impartir hasta 3 horas semanales de docencia teórica o de prácticas no clínicas.
- Actuar de nexo de unión entre los profesores responsables de las asignaturas y los tutores clínicos.
- Tutelar, dentro de la organización sanitaria, el desarrollo de las prácticas clínicas de aquellos alumnos que les haya asignado el Departamento, con una dedicación máxima de 360 horas anuales, dentro de su jornada laboral.
- Ratificar los informes evaluativos individuales elaborados por los tutores sobre las competencias y habilidades alcanzadas por cada uno de los alumnos y tramitarlos a profesor o Departamento responsable de la asignatura.
- Elaborar el informe anual de seguimiento en las unidades asistenciales de las prácticas clínicas de cuya coordinación sea responsable.
- Cualquier otra que se le asigne por la Comisión Mixta de Seguimiento del Concierto.

#### 7. Retribuciones.

Las retribuciones anuales son las establecidas en la normativa vigente para el año 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, apartado 2 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, las pagas extraordinarias solo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

#### 8. Resolución del concurso público.

8.1. Una vez valorados los méritos alegados por los candidatos, la Comisión de Contratación hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la web del Vicerrectorado competente el acta de la reunión de la misma.

8.2. La publicación del acta tendrá lugar al día siguiente de la celebración de la sesión de la Comisión. Cuando el número de plazas convocadas así lo aconseje y a criterio del Vicerrector competente, el plazo de publicación del acta podrá establecerse en un máximo de cuatro días.

8.3. Contra la resolución de la Comisión de Contratación podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de Cádiz, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación de la misma.

9. Presentación de documentos y formalización del contrato.

9.1. El candidato propuesto dispondrá de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del

acta, para firmar el contrato. Transcurrido dicho plazo, se entenderá que decae en su derecho.

9.2. El candidato propuesto para la plaza deberá acreditar, con carácter previo a la firma del contrato y mediante la presentación de la documentación original, estar en posesión de la titulación académica y demás requisitos exigidos para optar a la plaza, así como, en su caso, de los méritos alegados en el concurso.

9.3. En caso de que el candidato no presentara los documentos requeridos en el plazo de 10 días o que los mismos no concuerden con las copias presentadas, quedará sin efecto la resolución del concurso a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden que puedan ser exigidas por la Universidad.

9.4. El aspirante propuesto, una vez cumplidos los requisitos anteriores, formalizará el correspondiente contrato laboral, teniendo en cuenta lo establecido en la base 1.7.

La celebración o subsistencia del contrato se condiciona a la autorización de la compatibilidad, conforme a la normativa aplicable en la materia, en el caso de que el aspirante seleccionado esté desempeñando o pase a desempeñar otra actividad pública o privada.

9.5. La autorización para el disfrute de vacaciones, licencias o similares durante el período docente para el que se contrata al profesor, deberá ser informada favorablemente por el Departamento, ya que la misma estará condicionada a la cobertura de la actividad docente asignada.

9.6. Los contratos celebrados por la Universidad de Cádiz en virtud del Reglamento de Contratación de Profesorado quedan sometidos a la legislación laboral y habrán de formalizarse por escrito, debiendo remitirse una copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

10. Norma final.

10.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Contratación, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

10.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Contratación, conforme a lo previsto en la mencionada Ley y en sus Estatutos.

#### PLAZAS PROFESORES ASOCIADOS/COORDINADORES CIENCIAS DE LA SALUD. FACULTAD DE MEDICINA

##### CURSO 2011/2012

DEPARTAMENTO	AREA DE CONOCIMIENTO	PLAZA	DURACIÓN *	PERFIL DOCENTE	PERFIL ASISTENCIAL	CENTRO ASISTENCIAL
CIRUGÍA	CIRUGÍA	DC3987	9 MESES	COORDINADOR DE PRÁCTICAS DE FUNDAMENTOS DE CIRUGÍA Y ANESTESIA (3º CURSO)	ANESTESIA	H. ASOCIADO DE JEREZ
CIRUGÍA	CIRUGÍA	DC3988	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA (3º CURSO)	PERFIL PRIORITARIO: CIRUGÍA VASCULAR. PERFIL ALTERNATIVO: CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO	H.U. PUERTA DEL MAR
CIRUGÍA	CIRUGÍA	DC3989	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA (3º CURSO)	CIRUGÍA GENERAL Y DEL APARATO DIGESTIVO	H.U. PUERTO REAL
MATerno-INFANTIL Y RADIOLOGÍA	PEDIATRÍA	DC2786	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE PEDIATRÍA GENERAL	PEDIATRÍA GENERAL	H.U. PUERTA DEL MAR
MATerno-INFANTIL Y RADIOLOGÍA	RADIOLOGÍA Y MEDICINA FÍSICA	DC2798	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE RADIOLOGÍA (3º)	RADIODIAGNÓSTICO	H.U. PUERTA DEL MAR
MEDICINA	MEDICINA	DC2832	7,5 MESES	MEDICINA INTERNA II	ENDOCRINOLOGÍA Y METABOLISMO	H.U. PUERTA DEL MAR
MEDICINA	MEDICINA	DC2839	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE MEDICINA INTERNA (6º)	MEDICINA INTERNA	H.U. PUERTA DEL MAR
MEDICINA	MEDICINA	DC2876	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE MEDICINA INTERNA (6º)	MEDICINA INTENSIVA	H.U. PUERTO REAL
MEDICINA	MEDICINA	DC3563	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE PATOLOGÍA MÉDICA: CARDIOCIRCULATORIO, RESPIRATORIO E INTENSIVO (3º CURSO)	MEDICINA INTERNA, CARDIOLOGÍA, NEUMOLOGÍA, CUIDADOS INTENSIVOS	H.U. PUERTO REAL
MEDICINA	MEDICINA	DC2816	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE INTRODUCCIÓN A LA MEDICINA INTERNA	DIGESTIVO	H.U. PUERTA DEL MAR
MEDICINA	MEDICINA	DC2833	7,5 MESES	PRÁCTICAS DE PATOLOGÍA MÉDICA: CARDIOCIRCULATORIO, RESPIRATORIO E INTENSIVO (3º CURSO)	CARDIOLOGÍA	H.U. PUERTA DEL MAR
NEUROCIENCIAS	PSIQUIATRÍA	DC3883	9 MESES	COORDINADOR DE PRÁCTICAS DE PSIQUIATRÍA (5º CURSO)	PSIQUIATRÍA	H. ASOCIADO JEREZ UGC SALUD MENTAL

\* COMO MÁXIMO HASTA EL 30.9.2012

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ORDEN de 23 de agosto de 2011, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que presta la empresa Elsur, S.A., que realiza los servicios municipales que corresponden al Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), mediante el establecimiento de servicios mínimos.*

Por el Presidente del Comité de Empresa, en nombre y representación de los trabajadores de Elsur, S.A., que realiza los servicios municipales que corresponden al Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), en concreto parques y jardines, mantenimiento de edificios públicos, alumbrado público, abastecimiento, saneamiento y conservación de vías públicas, ha sido convocada huelga que se llevará a efectos los días 29, 30, 31 de agosto de 2011 y los días 1 y 2 de septiembre de 2011, con una duración de 24 horas, la cual afecta a todos los trabajadores que presten tales servicios en tal empresa.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional, en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989, ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo, y ratificada en la de 29 de abril de 1993.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquellos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

La empresa Elsur, S.A., presta un servicio esencial para la comunidad, la ejecución de servicios municipales que corresponden al Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), cuya paralización total por el ejercicio de la huelga convocada podría afectar a bienes y derechos fundamentales de los ciudadanos, reconocidos y protegidos en el Título primero de nuestra Constitución, fundamentalmente los derechos a la vida e integridad física, a la seguridad, a la protección de la salud y a un medio ambiente adecuado, consagrados en los artículos 15, 17.1, 43.1 y 45.1, respectivamente. Por ello la Administración se ve compelida a garantizar dichos servicios esenciales mediante la fijación de servicios mínimos, determinándose los mismos en el Anexo de esta Orden.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible, de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 63.1.5.º del Estatuto de Autonomía para Andalucía; Real

Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo, y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

#### DISPONEMOS

Artículo 1. Establecer los servicios mínimos, que figuran en el Anexo de esta Orden, para regular la situación de huelga que afecta a los trabajadores de la empresa Elsur, S.A., que realiza los servicios municipales que corresponden al Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de El Ejido (Almería), la cual es de carácter temporal y se llevará a efectos durante los días 29, 30, 31 de agosto de 2011 y los días 1 y 2 de septiembre de 2011, con una duración de 24 horas.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de agosto de 2011.- El Consejero de Empleo, P.S. (Orden de 4.7.2011), el Director General de Trabajo, Daniel Alberto Rivera Gómez.

#### A N E X O

##### SERVICIOS MÍNIMOS

- Parques y jardines: 2 personas.
- Mantenimiento de edificios públicos: 2 personas.
- Alumbrado público: 3 personas.
- Abastecimiento: 4 personas.
- Saneamiento: 5 personas.
- Vías públicas (señales, aceras y bacheo): 2 personas y 2 personas más a requerimiento de la Policía Local en caso de peligro para la integridad de las personas.

Se entiende que las personas destinadas a cubrir los servicios mínimos de cada una de las actividades no son acumulables entre sí, prestarán exclusivamente servicio en la actividad indicada excepto el maquinista de la retroexcavadora.

*CORRECCIÓN de errores de la Orden de 2 de agosto de 2011, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a las Universidades de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de actividades de promoción de la Prevención de Riesgos Laborales y su convocatoria anual (BOJA núm. 158, de 12.8.2011).*

Advertidos errores en el texto de la Orden citada publicada en el BOJA núm. 158 del pasado día 12 de agosto de 2011, y en base a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a continuación se transcribe las oportunas correcciones:

En la disposición transitoria única, donde dice: «(...)». El plazo de solicitud de la convocatoria 2011 se inicia el día des-

pués de su publicación en BOJA hasta el 10 de septiembre de este mismo año»; debe decir: «(...)». El plazo de solicitud de la convocatoria 2011 será de un mes contado a partir del día después de su publicación en BOJA».

Sevilla, 18 de agosto de 2011

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

*EDICTO de 7 de julio de 2011, del Juzgado Mixto núm. Dos de Chiclana de la Frontera, dimanante de procedimiento verbal núm. 911/2010. (PP. 2742/2011).*

NIG: 1101542C20100004121.  
Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 911/2010. Negociado: CH.  
Sobre: Reclamación rentas arrendamiento rústico.  
De: Agricultura y Alimentación La Pastoriza, S.L.  
Procurador: Sr. Joaquín Orduña Pereira.  
Letrado: Sra. María Isabel Jiménez Caro.  
Contra: José Millán Puelles.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento Juicio Verbal (250.2) 911/2010, seguido en el Juzgado Mixto núm. Dos de Chiclana de la Fra. a instancia de Agricultura y Alimentación La Pastoriza, S.L., contra José Millán Puelles sobre reclamación rentas arrendamiento rústico, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«Juzgado Mixto núm. Dos de Chiclana de la Frontera (Cádiz).  
Procedimiento de juicio verbal núm. 911/2010.

#### S E N T E N C I A

En Chiclana de la Frontera (Cádiz), a tres de mayo de dos mil once.

Vistos por doña Luz María Bonilla Vallejo, Juez sustituta del Juzgado Mixto núm. Dos de esta ciudad, los presentes autos de juicio verbal núm. 911/2010 instados por el Procurador don Joaquín Orduña Pereira, en nombre y representación de la entidad Agricultura y Alimentación La Pastoriza, S.L., bajo la dirección jurídica de la Letrada doña María Isabel Jiménez Caro, siendo parte demandada don José Millán Puelles, en reclamación de rentas derivadas de arrendamiento rústico.»

#### «PARTE DISPOSITIVA

S.S.<sup>a</sup> acuerda: Estimar la demanda interpuesta por el Procurador don Joaquín Orduña Pereira, en nombre y representación de la entidad Agricultura y Alimentación La Pastoriza, S.L., contra don José Millán Puelles, condenando al demandado a abonar a la actora la cantidad de treinta y dos mil doscientos treinta y siete euros y catorce céntimos (32.237,14 €), más intereses legales y costas.

Notifíquese a las partes conforme a derecho, haciéndole saber que esta sentencia no es firme y contra la que podrá interponerse recurso de apelación a preparar ante este mismo Juzgado en el plazo de cinco días, debiendo la recurrente, que deberá efectuar el depósito regulado en la disposición adicional decimoquinta, LOPJ, introducida por la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre, mediante el correspondiente ingreso de 50 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.  
Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por la Juez que la ha suscrito, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado José Millán Puelles, extiendo y firmo la presente en Chiclana de la Frontera, a siete de julio de dos mil once.- El/La Secretario.

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

*EDICTO de 29 de julio de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Seis de Málaga, dimanante de procedimiento despidos/ceses en general 597/2011.*

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 597/2011.  
Sobre: \*\*Despidos.  
NIG: 2906744S20110009689.  
De: Doña Susana Fernández Recio.  
Contra: Novasoft Ingeniería, S.L., Sadiel, S.A., Diasoft, S.L., Solutio Outsourcing, S.L., UTE (Diasoft-Novasoft-Sadiel) y Novasoft, S.L., Sadiel, S.A., Diasoft, S.L., T.U.T.

#### E D I C T O

Doña Patricia de la Fuente Bustillo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Málaga.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 597/2011, seguidos en este Juzgado a instancias de Susana Fernández Recio se ha acordado citar a Novasoft Ingeniería, S.L., Sadiel, S.A., Diasoft, S.L., Solutio Outsourcing, S.L., UTE (Diasoft-Novasoft-Sadiel) y Novasoft, S.L. Sadiel, S.A., Diasoft, S.L., T.U.T., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 28 de septiembre de 2011, a las 11,20 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial, con la advertencia que de no comparecer podrá ser tenido por confeso.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Novasoft Ingeniería, S.L., Sadiel, S.A., Diasoft, S.L., UTE (Diasoft-Novasoft-Sadiel) y Novasoft, S.L. Sadiel, S.A., Diasoft, S.L., T.U.T.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Málaga, a veintinueve de julio de dos mil once.- El/La Secretario Judicial.



## 5. Anuncios

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

#### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCIÓN de 26 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia subasta pública para la enajenación de terreno rústico sobrante al poblado de «Atochares», situado en el término municipal de Níjar (Almería). (PD. 2976/2011).*

Mediante Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría General del Medio Rural y la Producción Ecológica, dictada por delegación de la persona titular de la Consejería de Agricultura y Pesca, se acordó iniciar expediente de enajenación, mediante el procedimiento de subasta, de finca rústica, al amparo de lo establecido en el Decreto 192/1998, de 6 de octubre, por el que se regula el régimen de disposición de los bienes del Instituto Andaluz de Reforma Agraria (BOJA núm. 115, de 10.10.98).

En cumplimiento de lo ordenado en la mencionada Resolución, procede insertar el presente anuncio:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Almería.

c) Número de expediente: 4/2011.

2. Objeto de la subasta.

a) Finca rústica denominada «Atochares II» en el término municipal de Níjar (Almería) con una superficie de 0,6957 hectáreas. Está ubicada en el Sector IV de Pipaces de la Zona Regable del Campo de Níjar y dentro del ámbito de actuación de la S.A.T. «Campo de Níjar».

b) Descripción catastral: Se corresponde con la parcelas catastrales 33, 34 y 39 del polígono 188 del término municipal de Níjar, de referencia 04066A188000330000WE/04066A188000340000WS/04066A188000390000WA.

c) Inscripción: Es parte de la finca registral inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 3 de Almería, tomo 452, libro 167, folio 93, finca 14.365, de la que deberá segregarse.

d) Puede consultarse información complementaria en la Cláusula 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la página de internet <http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/infraestructuras-agrarias/patrimonio-agrario-iara/index.html>.

e) La subasta se registrará por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Almería, sita en C/ Hnos. Machado, núm. 4 (CP 04004). También puede obtenerse por correo electrónico, solicitándolo a la dirección que aparece en la página de internet <http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/areas-tematicas/infraestructuras-agrarias/patrimonio-agrario-iara/index.html>.

3. La fecha límite de obtención de la documentación e información será hasta un día antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

4. Tipo mínimo de licitación: 55.030 euros (cincuenta y cinco mil treinta euros).

5. Depósito previo necesario para participación en la subasta: 13.757,50 euros (trece mil setecientos cincuenta y siete euros con cincuenta céntimos).

Deberá constituirse en la Caja General de Depósitos de cualquier Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía.

Este depósito será retenido a los licitadores por un período máximo de dos meses a contar desde la notificación de la resolución que adjudique la parcela o declare desierta la subasta.

6. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 horas del vigésimo sexto día natural, contado a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA. Si el último día del plazo fuese sábado o inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil a la misma hora.

b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula 6.ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca de Almería, sita en C/ Hermanos Machado, núm. 4, 3.ª planta, Código Postal 04004 de Almería.

7. Plazo máximo para elevar a escritura pública la transmisión de la propiedad: Seis meses a contar desde la notificación de resolución de adjudicación del bien.

8. Plazo máximo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses.

9. Fecha y hora de la subasta: 10,00 horas del decimoquinto día hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones. Si dicho día fuese sábado o inhábil, la apertura de proposiciones pasará al siguiente día hábil a la misma.

10. Lugar de celebración de la subasta: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Almería, sita en calle Hermanos Machado, núm. 4, 4.ª planta.

11. Segunda y tercera subasta: Los plazos de presentación de ofertas correspondientes a la segunda y tercera subasta, caso de celebrarse, finalizará a los tres y seis meses respectivamente, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA. A partir de tales fechas se computarán idénticos plazos y horarios que los citados para la celebración de la primera subasta.

Los tipos mínimos que registrarán en estas nuevas convocatorias serán:

Segunda subasta: 49.527 euros.

Tercera subasta: 44.024 euros.

12. La Mesa de Contratación hará público en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca en Almería, sita en el domicilio antes expresado, los defectos subsanables observados en la documentación contenida en el sobre A y B, previa reunión mantenida al efecto.

Dicho anuncio concederá un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación de defectos.

Pasado el mismo, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores y procederá a señalar el día y la hora en que se celebrará la subasta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almería, 26 de agosto de 2011.- El Delegado, Juan Deus Deus.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*RESOLUCIÓN de 24 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia la licitación del servicio que se cita. (PD. 2978/2011).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración General y Personal.
  - c) Número de expediente: SVC – 01/11.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio para la custodia, depósito y almacenaje de los archivos de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Cádiz.
  - b) División por lotes: No.
  - c) Plazo de ejecución: Desde el 1 de noviembre de 2011 al 31 de octubre de 2013.
3. Tramitación ordinaria y procedimiento abierto.
4. Presupuesto base de licitación (total contrato).
  - a) IVA excluido: 127.117,83 €.
  - b) Importe IVA: 22.881,21 €.
  - c) Importe total: 149.999,04 €.
5. Garantías:
  - a) Provisional: No se exige.
  - b) Definitiva: 5% sobre el presupuesto de adjudicación (IVA excluido).
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
  - b) Domicilio: Plaza de Asdrúbal, núm. 6. Edificio Administrativo Junta de Andalucía, 4.ª planta.
  - c) Localidad y código postal: Cádiz, 11008.
  - d) Teléfono y fax: 956 007 195 / 956 007 006.
  - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: 14,00 horas del último día de presentación.
  - f) Otra forma de obtención: Perfil de contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion).
7. Requisitos de los licitadores.
  - a) Los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14,00 horas del decimoquinto día natural contado desde el siguiente al de la presente publicación; si dicho día fuese sábado o inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente, distinto de los anteriores.
  - b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: Registro General Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Plaza Asdrúbal, núm. 6, Edificio Administrativo, 11008, Cádiz.

Los licitadores podrán enviar las ofertas por correo dentro del plazo de admisión, con justificación del día y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciarán al órgano contratante la remisión de la oferta mediante telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación.

  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde apertura de sobres.
9. No se admiten variantes.
10. Apertura de ofertas.
  - a) Lugar: Sede de la Delegación Provincial de Cádiz de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

b) Fecha y hora: La apertura de las proposiciones económicas en acto público se realizará el día hábil que determine la Mesa de Contratación constituida al efecto, publicándolo con una antelación mínima de 48 horas en el perfil del contratante.

11. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Cádiz, 24 de agosto de 2011.- La Delegada, P.S. (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, José R. Galván de la Torre.

## CONSEJERÍA DE CULTURA

*RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2011, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se anuncia procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de obra. (PD. 2969/2011).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Cultura.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Bienes Culturales.
  - c) Número de expediente: B1104480B21BC.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Obras de restauración y puesta en valor del castillo de San Marcos, Sanlúcar de Guadiana (Huelva).
  - b) División por lotes y número: No.
  - d) Lugar de ejecución: Sanlúcar de Guadiana (Huelva).
  - e) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: 24 meses.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto base de licitación. 2.328.471,93 euros (IVA 419.124,94 euros), Total: 2.747.596,87 euros.
5. Garantía provisional: No se exige.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Dirección General de Bienes Culturales, Servicio de Conservación y Obras del Patrimonio Histórico.
  - b) Domicilio: C/ Levías, 27.
  - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.
  - d) Teléfono: 955 036 915.
  - e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.
7. Requisitos específicos del contratista.
  - a) Clasificación: K-7-e.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: Hasta el día 19 de septiembre de 2011 a las 14,00 horas.
  - b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1.º Entidad: Registro General de la Consejería de Cultura.
    - 2.º Domicilio: C/ San José, núm. 13.
    - 3.º Localidad y código postal: Sevilla, 41004.
    - 4.º Telefax (si se opta por la presentación de la documentación según el artículo 80.4 del RGLCAP): 955 036 406.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de proposiciones.
  - a) Entidad: Consejería de Cultura. Secretaría General Técnica.
  - b) Domicilio: C/ San José, núm. 13.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha y hora de apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor: 6 de octubre de 2011 a las 12,00 horas.

e) Fecha y hora de apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas: 17 de octubre de 2011 a las 12,00 horas.

10. Otras informaciones: Financiado al 50% por el Ministerio de Fomento y al 50% por la Consejería de Cultura. El 70% de la aportación de la Consejería de Cultura se financia con fon-

dos de la Unión Europea FEDER, programa operativo FEDER-Andalucía 2007-2013, Código Eurofón AM30055820.

11. Gastos de anuncios: El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

12. Los Pliegos y la información relativa a la convocatoria podrán obtenerse, además de lo previsto en el apartado 6, en [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion).

Sevilla, 25 de agosto de 2011.- La Directora General, P.S. (Orden de 17.7.2011), la Directora General de Innovación de Industrias Culturales, María Paz Sánchez Zapata.

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO

*ANUNCIO de 17 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.*

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, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, haciéndoles saber que para su conocimiento íntegro podrán comparecer en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a esta publicación, en el Servicio de Administración Laboral (Sección de Infracciones y Sanciones) de la Delegación Provincial de Sevilla, sito en Avenida República Argentina, 21, 1.ª planta. La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a esta publicación.

Núm. de expte.: 1789/2011/S/SE/239.

Núm. de acta: I412011000045667.

Interesado: «Airoc Empresarial, S.L.». CIF: B91362004.

Acto: Resolución relativa a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.

Fecha: 26 de julio de 2011.

Órgano que lo dicta: Delegación Provincial de Sevilla.

Sevilla, 17 de agosto de 2011.- La Delegada, Aurora Cosano Prieto.

#### CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 1 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la resolución relativa a expediente sancionador en materia de salud.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que a continuación se especifica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica, aparece publicada la Resolución adoptada en el expediente sancionador que se le sigue, significándose que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Córdoba, núm. 4, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador, informándole que el plazo para la interposición del recurso de alzada que procede es de un mes, y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 065/11-S.

Notificado: Albert Kusters.

Último domicilio: C/ El Prado 514, Urb. Marbesa, 29604, Marbella.

Trámite que se notifica: Resolución.

Málaga, 1 de agosto de 2011.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

*RESOLUCIÓN de 3 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace público el acuerdo de inicio relativo a expediente sancionador en materia de salud.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que a continuación se especifica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica, aparece publicado el Acuerdo de Inicio adoptado en el expediente sancionador que se le sigue, significándose que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Córdoba, núm. 4, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador informándole que el plazo para presentar alegaciones que procede es de 15 días, y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 163/11-S.

Notificado: Carlo J. de Mota Ibanco (Actydent).

Último domicilio: C/ Granada, 7, 1.º B, 29730 Rincón de la Victoria.

Trámite que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Málaga, 3 de agosto de 2011.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

*RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hace pública la Resolución relativa a expediente sancionador en materia de salud.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que a continuación se especifica, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la localidad que también se indica, aparece publicada la Resolución adoptada en el expediente sancionador que se le sigue, significándose que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud de Málaga, C/ Córdoba, núm. 4, se encuentra a su disposición dicho expediente sancionador informándole que el plazo para la interposición del recurso de alzada que procede es de un mes, y comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. Expte.: 042/11-S.

Notificado: Henri Michels.

Último domicilio: Centro Comercial Guadalmina, local 4, 61 B, 29678 Marbella (San Pedro de Alcántara).

Trámite que se notifica: Resolución.

Málaga, 5 de agosto de 2011.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

*RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos resoluciones y actos de trámites relativos a expedientes sancionadores en materia de consumo.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los ex-

pedientados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Málaga, sito en C/ Córdoba, 4, 3.ª planta, concediéndose los plazos de contestación y recursos que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin formular alegaciones el mencionado Acuerdo se considerará Propuesta de Resolución.

- Propuesta de Resolución o Trámite de Audiencia: 15 días, alegaciones.

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Salud.

- Resolución al recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo, desde el siguiente al de notificación de la presente.

- Cambio de Instructor.

- Recurso y representación: 10 días, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin subsanar y sin acreditar representación se consideraría no presentado.

Núm. Expte.: 29-000574-10-P.

Notificado: Don Salvador Ramírez Rey.

Último domicilio: Pasaje La Granja, núm. 5, bajo. Bda. Milagrosa, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000783-10-P.

Notificado: Boutique Blanco y Negro (doña María José Pérez Mérida).

Último domicilio: C/ Santa Lucía, núm. 8, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000812-10-P.

Notificado: Peña Flamenca La Unión del Cante.

Último domicilio: C/ San Fermín, núm. 4, Mijas (Málaga).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000819-10-P.

Notificado: Kemza Latinos, S.L.

Último domicilio: C/ General López Domínguez, núm. 20, Marbella (Málaga).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000854-10-P.

Notificado: Fatima Tola Abisoye.

Último domicilio: C/ Manrique, núm. 25, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000855-10-P.

Notificado: Don Jinte Guo.

Último domicilio: Pintor Berrobianco Meléndez, núm. 3, 1.ª D, Málaga.

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000017-11-P.

Notificado: Doña María Isabel Orozco Fidalgo, «El Antojo Bar-Restaurante».

Último domicilio: Avda. Ntra. Sra. de Gracia, núm. 10, L5, Marbella (Málaga).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000050-11-P.

Notificado: La Parra Diane, S.L., Café-Bar La Parra the Grapevine.

Último domicilio: C.C. Buenavista, local 12, Estepona (Málaga).

Acto que se notifica: Trámite de Audiencia.

Núm. Expte.: 29-000108-11-P.

Notificado: Operador Aéreo Andalus, S.A.

Último domicilio: Ctra. Nijar, km 9, Almería.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000199-11-P.

Notificado: González y Criado Skate Events, S.L., «Disaster».

Último domicilio: C/ Nosquera, núm. 2, Málaga.

Acto que se notifica: Trámite de Audiencia.

Núm. Expte.: 29-000455-11-P.

Notificado: Tang Shiao.

Último domicilio: C/ Lope de Rueda, núm. 47, 1.º J, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000265-11-P.

Notificado: Locutorio Wadi Sawa, S.L.

Último domicilio: C/ Torrealblanca, núm. 1, piso 3, puerta C, Fuengirola (Málaga).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000459-11-P.

Notificado: Don Antonio Manuel Som Cerezo, «Fotografía Som Cerezo».

Último domicilio: C/ Cruz, núm. 15, Nerja (Málaga).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000479-11-P.

Notificado: David Juárez Garrido.

Último domicilio: C/ Mediterráneo, núm. 26, puerta 13, Alhaurín de la Torre (Málaga).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000487-11-P.

Notificado: Mantenimiento de Gases Licuados del Petróleo, S.L., «Mantenimiento GLP».

Último domicilio: C/ Arenisca, núm. 1, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000489-11-P.

Notificado: Don Sergio Blanco Díez.

Último domicilio: Av. Antonio Machado, 35, Centro Comercial OLE, núm. 28, Benalmádena (Málaga).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Málaga, 5 de agosto de 2011.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

*RESOLUCIÓN de 16 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos resoluciones y actos de trámites relativos a expedientes sancionadores en materia de consumo.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los expedientados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Málaga, sito en C/ Córdoba, 4, 3.ª planta, concediéndose los plazos de contestación y recursos que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin formular alegaciones el mencionado Acuerdo se considerará Propuesta de Resolución.



- Propuesta de Resolución o Trámite de Audiencia: 15 días, alegaciones.
- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Salud.
- Cambio de Instructor.
- Recurso y representación: 10 días, advirtiéndose que transcurrido dicho plazo sin subsanar y sin acreditar representación se consideraría no presentado.

Núm. Expte.: 29-000660-10-P.

Notificado: Step2u, S.L.

Último domicilio: C/ Tuset, núm. 16, piso 6, Barcelona.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000866-10-P.

Notificado: Doña Stella Ngozi Ajaegbo.

Último domicilio: Avda. Miraflores de los Ángeles, núm. 1, 1.º-2, Málaga.

Acto que se notifica: Resolución.

Núm. Expte.: 29-000111-11-P.

Notificado: Andal Art Studio, S.L.

Último domicilio: Avda. Juan Luis Peralta, núm. 1, local 10, Benalmádena (Málaga).

Acto que se notifica: Trámite de Audiencia.

Núm. Expte.: 29-000140-11-P.

Notificado: Taberna del Alabardero.

Último domicilio: Ur. Castiglione, s/n, Marbella, San Pedro de Alcántara (Málaga).

Acto que se notifica: Propuesta de Resolución.

Núm. Expte.: 29-000352-11-P.

Notificado: Multiservicios El Gallego, S.L.

Último domicilio: Avda. Juan XXIII, núm. 47, Málaga.

Acto que se notifica: Trámite de Audiencia.

Núm. Expte.: 29-000499-11-P.

Notificado: Don Jakob Andras.

Último domicilio: Urb. Tortugas de Aloha, núm. 410 ó 411, Marbella (Málaga).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000509-11-P.

Notificado: Jde Son Tres, S.L.

Último domicilio: C/ San Miguel, núm. 55, Torremolinos (Málaga).

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000514-11-P.

Notificado: Bacardi España, S.A.

Último domicilio: C/ Valleniza, S/núm. (Pg. Sta. Teresa C), Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000519-11-P.

Notificado: Don Néstor Bembihi López.

Último domicilio: C/ Pablo Neruda, núm. 8, esc. PO, piso 1.º, pta. 4, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Núm. Expte.: 29-000519-11-P.

Notificado: Don Néstor Bembihi López.

Último domicilio: C/ Pozos Dulces, núm. 8, esc. 1, piso B, Málaga.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Málaga, 16 de agosto de 2011.- La Delegada, M.ª Antigua Escalera Urkiaga.

## CONSEJERÍA DE TURISMO, COMERCIO Y DEPORTE

*NOTIFICACIÓN de 16 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se comunica Acuerdo de Inicio de Cancelación de fecha 17 de mayo de 2011 del establecimiento turístico que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía.*

Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al haber transcurrido los tres años previstos en el art. 7.4 del Decreto 15/1990, de 30 de enero, se notifica a los interesados que figuran a continuación, Acuerdo de Inicio de Procedimiento de Caducidad de Inscripción Provisional de Proyecto de 17 de mayo de 2011, según lo exigido en el art. 58.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, contra este Acuerdo de Inicio de Cancelación no cabe recurso alguno por ser de mero trámite, advirtiéndole que puede, en un plazo inferior a diez días hábiles, aducir alegaciones jurídicas o de hecho. De no formular alegaciones, se tendrá la presente como Propuesta de Resolución.

Establecimiento turístico que se cita:

Apartamentos turísticos: Regency.

Titular: Alleerton Holdings, S.L.

Núm. de registro: A/CA/00079.

Domicilio: Parcela RE 15, Urbanización Alcaldesa. 11300 - La Línea de la Concepción.

Cádiz, 16 de agosto de 2011.- El Delegado, Manuel González Piñero.

*NOTIFICACIÓN de 17 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se comunica acuerdo de inicio de cancelación de fecha 17 de agosto de 2011, del establecimiento turístico que se cita, en el Registro de Turismo de Andalucía.*

Tras los intentos infructuosos de notificación personal, de acuerdo con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, al haberse comprobado por la Inspección de Turismo que no existe actividad turística en el establecimiento turístico abajo reseñado, según lo exigido en el art. 58.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, contra este acuerdo de inicio de cancelación no cabe recurso alguno por ser de mero trámite, advirtiéndole que puede, en un plazo inferior a diez días hábiles, aducir alegaciones jurídicas o de hecho. De no formular alegaciones, se tendrá la presente como Propuesta de Resolución.

Establecimiento turístico que se cita:

Apartamentos Turísticos: Costa Bolonia.

Titular: Costa Bolonia, S.A.

Núm. de registro: A/CA/00024.

Domicilio: Urb. Atlanterra Pueblo, Edificio núm. 9. 11160 - Zahara de los Atunes, Barbate (Cádiz).

Cádiz, 17 de agosto de 2011.- El Delegado, Manuel González Piñero.

## CONSEJERÍA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*NOTIFICACIÓN de 16 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, del acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo referente a la menor que figura en el expediente que se cita.*

Con fecha 2 de junio de 2011, el Delegado Provincial para la Igualdad y Bienestar Social, en el expediente de protección 352-2009-001660-1, referente a la menor C.A., dicta acuerdo de inicio de procedimiento de desamparo.

Se concede, según el artículo 24.1 del Decreto 42/2002, de 12 de febrero, de un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a esta notificación, para aportar cuantas alegaciones y documentos estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse.

Por otro lado, siendo 8 de agosto de 2011, la Instructora del procedimiento de desamparo núm. 352-2006-04-00179, referente a la menor C.A., acuerda conceder trámite de audiencia para poner de manifiesto a la madre, por término de diez días hábiles, el procedimiento instruido, a fin de que pueda presentar las alegaciones y documentos que estime convenientes.

Por la presente, se ordena la notificación del presente acto a doña Asta Pipiraite, al hallarse en ignorado paradero en el expediente incoado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dado que la publicación íntegra del acto lesionaría los derechos inherentes al menor, podrá comparecer en el plazo de diez días en el Servicio de Protección de Menores, sito en la localidad de Almería, C/ Real, núm. 5, para su completo conocimiento.

Almería, 16 de agosto de 2011.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Cesare Luigi Carini Martínez.

*NOTIFICACIÓN de 18 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Sevilla, de la Resolución de 18 de agosto de 2011, respecto a la menor que se cita.*

Nombre y apellidos: Pasco y Drina Vasile.

Contenido del acto: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 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, y habida cuenta que encontrándose los padres de la menor M.V. en ignorado paradero, y no habiendo podido, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado. Para su conocimiento íntegro, los interesados podrán comparecer en la Delegación Provincial para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla, sita en C/ Federico García Lorca, núm. 3.

La Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación para la Igualdad y Bienestar Social en Sevilla acordó con fecha 18 de agosto de 2011:

Revocar la Declaración Provisional de Desamparo de la menor M.V., nacida en Rumanía el día 19 de julio de 1995, acordada por Resolución de fecha 5 de agosto de 2008, dejando sin efecto el resto de las medidas contenidas en dicha resolución.

Reintegrar a los padres, tutores o guardadores el derecho de guarda del/de la menor.

Contra la presente Resolución cabe formular oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de Sevilla en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a los trámites establecidos al respecto en los artículos 779 y 780 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 54/2007, de 28 de diciembre, de Adopción Internacional.

Sevilla, 18 de agosto de 2011.- El Delegado (Decreto 21/1985, de 5.2), el Secretario General, Esteban Mellado Parreño.

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCIÓN de 29 de junio de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se da publicidad a la Autorización Ambiental Unificada otorgada al proyecto que se cita en el término municipal de Cañete de las Torres. (PP. 2231/2011).*

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, y a los efectos previstos en el art. 24 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, esta Delegación Provincial

HA RESUELTO

Dar publicidad en el BOJA a la Autorización Ambiental Unificada otorgada al proyecto de Planta de Producción de Biocarburantes de 2.ª Generación, promovido por Cardiles Oil Company, S.L., situado en Paraje Casillas, en el término municipal de Cañete de las Torres, expediente AAU/CO/089/M1/10.

El contenido íntegro de la citada Autorización Ambiental Unificada se encuentra disponible en la página web de la Consejería de Medio Ambiente (<http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/site/web>).

Córdoba, 29 de junio de 2011.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

*ANUNCIO de 13 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, de información pública de expediente de tramitación de concesión de aguas para su inscripción en el Registro de Aguas Públicas. (PP. 2107/2011).*

Término municipal de Benamocarra, provincia de Málaga.

Habiéndose formulado en esta Consejería la petición que se reseña en la siguiente nota:

Expediente: MA-30621.

Asunto: Concesiones de aguas subterráneas.

Peticionario: Francisco Gálvez del Postigo Recio.

Destino del aprovechamiento: Riego.

Superficie: 9,80 ha.

Caudal de aguas: 1,55 l/s.

Cauce: No tiene cauce.

Término municipal: Benamocarra (Málaga).

Lugar: Las Chorreras.

Esta Consejería señala un plazo de un mes para que puedan formularse alegaciones por quienes se consideren afectados, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, para lo que podrá examinar el expediente y documentos durante el mencionado plazo en las oficinas de esta Consejería.

Málaga, 13 de junio de 2011.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

*ANUNCIO de 17 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, por el que se hace pública la resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 2256/2011).*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: 0175/09.  
Fecha resolución: 14.1.2011.  
Titulares: Luisa Caballero Caballero, Andrés Perea Rodríguez.  
T.m. (provincia): 14409, Villanueva del Rey (Córdoba).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 17 de junio de 2011.- La Subdirectora de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

*ANUNCIO de 17 de junio de 2011, de la Dirección General de Planificación y Gestión del Dominio Público Hidráulico, por el que se hace pública la resolución de concesión de aguas públicas. (PP. 2297/2011).*

En virtud de lo dispuesto en los arts. 116 in fine y 118 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se hace pública la siguiente Resolución de otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas.

Expediente: 1129/06.  
Fecha resolución: 14.1.2011.  
Titular: Aguas Vega Sierra Elvira, S.A.  
T.m. (provincia): 18230, Atarfe (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 17 de junio de 2011.- La Subdirectora de Régimen de Usuarios, Esperanza Caro Gómez.

*ANUNCIO de 2 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se somete a información pública el expediente de concesión de aguas subterráneas que se cita. (PP. 2913/2011).*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril (BOE de 30.4.1996), aprobatorio del Reglamento Público Hidráulico, esta Delegación Provincial señala un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que puedan formularse alegaciones por quienes se consideren afectados, para lo que se podrá examinar el expediente y documentos durante el mencionado plazo en las oficinas de esta Delegación Provincial, sita en Almería, C/ Aguilar de Campoo, s/n (Edificio Paseo 15, 6.ª planta).

Expediente: AL-31127.  
Asunto: Concesión de Aguas Subterráneas.  
Peticionario: Ayuntamiento de Laroya.  
Destino del aprovechamiento: Abastecimiento.  
Caudal continuo solicitado: 0,41 l/s.  
Término municipal: Laroya (Almería).  
Lugar: Paraje Reul Alto.

Almería, 2 de agosto de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

*ANUNCIO de 17 de agosto de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por el que se hace público el requerimiento efectuado en el expediente que se cita, al no haber sido posible su notificación en el domicilio del interesado.*

Intentada sin efecto la notificación derivada del requerimiento efectuado en el expediente AL-22676, esta Delegación Provincial considera que 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 Servicio de Dominio Público Hidráulico y Calidad de Aguas de esta Delegación Provincial, en C/ Aguilar de Campoo, s/n (Edificio Paseo 15, 6.ª planta), de esta capital, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expediente: AL-22676.  
Asunto: Catálogo de Aguas Privadas.  
Peticionario: Francisco Méndez García.  
Acto notificado: Requerimiento sellado de pozo.  
Plazo: 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la presente publicación.

Almería, 17 de agosto de 2011.- La Delegada, Sonia Rodríguez Torres.

*ANUNCIO de 16 de mayo de 2011, de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de Autorizaciones de Vertido al Dominio Público Hidráulico. (PP. 1610/2011).*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 248 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1986, de 11 de abril) y de la disposición adicional duodécima de la Ley de Aguas de Andalucía (Ley 9/2010, de 30 de julio) se abre período de información pública del expediente de autorización de vertido de aguas residuales de referencia LA0004/CO a nombre de Quesería de la Sierra Subbética, situada en el término municipal de Zuheros (Córdoba), por un plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de esta publicación. Para el conocimiento íntegro del presente anuncio podrá comparecer en las oficinas sitas en la Avenida del Brillante, 57 (Córdoba).

Córdoba, 16 de mayo de 2011.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

*ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Andaluza del Agua, sobre autorización de cerramiento de finca en zona de policía del río Guadalporcún y del arroyo Salaillo, en el término municipal de Torre-Alháquime. (PP. 411/2011).*

La Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua en Cádiz se encuentra tramitando el expediente con número de referencia DPH-249/2010 de autorización de cerramiento de finca en zona de policía del río Guadalporcún y arroyo Salaillo, en la parcela 60 del polígono 1 del t.m. Torre-Alháquime (Cádiz), consistente en vallado con malla ganadera ovejera, solicitada por don José Leo Rodríguez.

Conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 del RDPH, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, con todas sus modificaciones, se abre un plazo de treinta días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOJA en el cual se admitirán las reclamaciones de quienes se puedan considerar perjudicados por la actuación, pudiendo presentar las mismas en el Ayto. de Arcos de la Frontera o en la Agencia Andaluza del Agua, Recinto Interior Zona Franca, Edif. Melkart, 1.ª plt., C.P. 11071, Cádiz.

Cádiz, 10 de febrero de 2011.- El Gerente, Federico Fernández Ruiz-Henestrosa.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 21 de julio de 2011, del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.*

### BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento y de puestos de trabajo laborales que figuran en los Anexos de estas Bases Generales. De ellas se reservan a promoción interna de empleados de la propia Corporación las que se indican en los Anexos respectivos.

En cumplimiento de la disposición adicional décimo novena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y del artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, se reservan dos plazas de Auxiliares y una de Oficial 1.ª de Instalaciones Deportivas para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las plazas de funcionarios pertenecen a las Escalas, Subescalas y clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes a los grupos de clasificación profesional que igualmente se especifican.

Los puestos de trabajos laborales pertenecen a los grupos de clasificación profesional, según Convenio Colectivo vigente, que se especifican en los Anexos.

De la totalidad de plazas ofertadas, aquellas que se encuentran desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005 se convocan en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal regulado en la Disposición transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. A estos efectos se considera que son objeto de consolidación de empleo temporal las plazas/puestos ocupados por personal interino o temporal de forma continuada con anterioridad a 1 de enero de 2005. Estas plazas y puestos son las siguientes:

Auxiliares de Administración General (10 de las plazas ofertadas, entre ellas una de las reservadas a personas con discapacidad).

Técnico en Prevención de Riesgos Laborales.

Adjunto Supervisor.

Delineante.

Oficial 1.ª Mantenedor de Instalaciones Deportivas (el puesto correspondiente a turno libre).

Portero Mantenedor (dos de los puestos ofertados).

Sepultureros (dos de los puestos ofertados).

Oficial 2.ª Electricista.

Limpiadoras.

Peones (uno de los puestos ofertados).

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en tanto no se opongan a lo establecido en el mismo, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el 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, el 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, 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, y cualquier otra disposición aplicable.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tercera. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

1. En la fase de Concurso, salvo que en los correspondientes Anexos se especifiquen otros, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes:

A) Servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral o funcional:

A-1) En igual plaza/puesto: 0,045 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

A-2) En otra plaza/puesto: 0,006 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Para las plazas que estén reservadas a la promoción interna, las puntuaciones correspondientes a los dos anteriores apartados serán las siguientes:

A-1) En igual plaza/puesto: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 3,5 puntos.

A-2) En otra plaza/ puesto: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

B) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral o funcional, en plaza igual: 0,017 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

A efectos de servicios prestados se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

C) Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios o congresos, de formación y perfeccionamiento organizados o promovidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, y otras Escuelas,



Entidades, Corporaciones o Administraciones Públicas, así como los organizados por Sindicatos u organizaciones empresariales dentro de los planes de formación continua o interadministrativas, valorándose con la siguiente escala de puntuación, según su duración hasta un máximo de un punto.

- de 6 a 15 horas de duración, 0,02 puntos.
- de 16 a 30 horas de duración, 0,05 puntos.
- de 31 a 50 horas de duración, 0,10 puntos.
- de 51 a 100 horas de duración, 0,15 puntos.
- de 101 a 250 horas de duración, 0,20 puntos.
- Más de 250 horas de duración, 0,30 puntos.

Cuando no se acredite el número de horas de duración, se computarán cuatro horas por cada día. Cuando no se acredite el número de días, no se valorará el curso.

Las acciones formativas en las que conste que se hayan realizado con aprovechamiento se valorarán incrementando la puntuación de la escala anterior un 20%.

Solo se valorarán los cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza o puesto a proveer, o estén incluidas en el temario específico de la misma así como los relativos a salud laboral e igualdad de género.

La puntuación máxima que podrá obtenerse conjuntamente por las acciones formativas que versen sobre salud laboral o igualdad de género, en los casos en los que el puesto a proveer no esté relacionado directamente con ambas materias, será de 0,25 punto. Si tuviera relación directa con una de las dos materias, la limitación se practicará sólo respecto de la otra, y si la tuviera con las dos, no se aplicará el referido límite.

Las acciones formativas deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al Tribunal la valoración de las mismas.

D) Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a uno o varios procesos selectivos para acceder con carácter definitivo a plaza o puesto igual en la Administración Local, con un contenido mínimo similar al que incluye ésta convocatoria: 1 punto.

Los méritos alegados, a excepción de los que se aleguen para acceder a plazas de Auxiliares de Administración General, deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que los acrediten o en su caso fotocopia compulsada de los mismos pudiendo ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado, no siendo valorados aquellos que no se presenten de esta forma.

Para las plazas correspondientes al proceso de consolidación de empleo temporal se sustituyen los apartados A), B) y D) del baremo anterior por los siguientes:

A) Servicios prestados en igual plaza/puesto:

A-1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María en la plaza/puesto objeto de consolidación mediante relación laboral o funcionarial: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 4,5 puntos. Sólo se aplicará ésta puntuación a los aspirantes que aporten certificado de tener nombramiento/contrato interino o temporal en este Ayuntamiento, en la plaza/puesto objeto de consolidación, de forma continuada, con anterioridad al 1 de enero de 2005.

A-2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, mediante relación laboral o funcionarial, en otra plaza/puesto de igual contenido al de la plaza/puesto objeto de la consolidación: 0,015 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

B) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en otra plaza/puesto de distinto contenido al de la plaza/puesto objeto de consolidación, mediante relación laboral o funcionarial: 0,013 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

D) Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a uno o varios procesos selectivos para acceder con carácter

definitivo a plaza o puesto igual en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María: 1 punto.

2. La fase de oposición salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otra cosa, estará formada por los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se describen a continuación.

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la segunda parte del programa que se acompaña a la convocatoria, sin que se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito el número de temas y en los tiempos que a continuación se indican, para cada uno de los Grupos A1, A2, C1 y C2.

a) Para las plazas pertenecientes a los Grupos A1 y A2, cuatro temas extraídos al azar entre los que figuran en los correspondientes programas, uno perteneciente a la primera parte y tres a la segunda, en un tiempo máximo de cuatro horas.

b) Para las plazas pertenecientes al Grupo C1 y C2, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en los correspondientes programas, uno perteneciente a la primera parte y dos a la segunda, en un tiempo máximo de tres horas.

La primera parte de este ejercicio, estará compuesta por los temas que se relacionan a continuación para los grupos A1, A2, C1 y C2:

#### PRIMERA PARTE GRUPO A1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6. Principios de Actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: Ejecutividad y Suspensión. La Teoría de la invalidez del Acto Administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo local: El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 11. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público. Modos de gestión de los Servicios Públicos.

Tema 12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 13. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 14. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 15. El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 16. Organización Municipal. Competencias.



Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 18. El Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El Personal Laboral.

Tema 19. Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 20. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 21. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 22. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Tema 23. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

#### PRIMERA PARTE GRUPO A2

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 8. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 9. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: ejecutividad y suspensión. La teoría de la invalidez del acto Administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 14. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 15. El Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios: Clases. Derechos y Deberes. Personal Laboral. Derechos y Deberes.

#### PRIMERA PARTE GRUPO C1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 6. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

Tema 10. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

#### PRIMERA PARTE GRUPO C2

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del estado. Estatuto de Autonomía, su significado.

Tema 3. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tercer ejercicio: Consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

#### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Cuarta. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Este requisito solo será necesario para los candidatos a las plazas de Ingeniero, Técnicos de Administración Especial (Superiores), Asesor Jurídico y Arquitectos Técnicos.

Para el resto de las plazas será suficiente cumplir alguno de los siguientes requisitos:

1. Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro Estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

2. Ser cónyuge de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho.

3. Ser descendiente de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o del cónyuge de alguno de ellos siempre que no estén separados de derecho, sea menor de 21 años o mayor de dicha edad dependientes.

4. Ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido que se indica en el Anexo correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones. Al objeto de acreditar este requisito, los aspirantes declarados aprobados serán sometidos a un reconocimiento médico por los servicios de salud laboral del Ayuntamiento.

e) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

Quinta. Los aspirantes que, en su caso, concurran a las plazas reservadas a promoción interna o a personas con discapacidad, así como los que concurran a las plazas de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Oficial 1.ª Conductor y Pinche de Cocina, además de estos requisitos deberán reunir los exigidos en los Anexos correspondientes.

Sexta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## SOLICITUDES

Séptima. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo II y presentarla en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza del Polvorista, núm. 2, junto con el justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes. El pago de la tasa de derechos de examen se realizará previa cumplimentación por el aspirante de modelo T4, disponible en la web municipal a través de la siguiente ruta de acceso: «OAC Virtual»->»Impuestos y Tasas»->»Pago de tasas» (Dirección URL: [https://www.elpuertodesantamaria.es/index.php?men\\_id=390&art\\_id=&PRY=tripteso/nuevo.php](https://www.elpuertodesantamaria.es/index.php?men_id=390&art_id=&PRY=tripteso/nuevo.php)). Una vez cumplimentado de acuerdo con las instrucciones que en dicho sitio web se contienen, se deberá proceder al pago de la misma en las entidades financieras colaboradoras, acompañando el «Ejemplar para el Ayuntamiento» debidamente mecanizado por la entidad financiera a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

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

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María no tiene suscrito el tipo de convenio a que se alude en el referido artículo, por lo que los Registros de las entidades que integran la Administración Local no se encuentran habilitados para recibir estas instancias.

De presentarse la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por dicha oficina antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Los candidatos, a excepción de los que aspiren a plazas de Auxiliar de Administración General, deberán acompañar a la instancia necesaria e inexcusablemente los documentos originales o fotocopias compulsadas que justifiquen fehacientemente los méritos alegados en la misma, salvo que dichos documentos, originales o compulsados, ya se encuentren en poder del Ayuntamiento y así se haga constar, detallando los méritos que se desea que se valoren y la fecha y el expediente en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

No serán valorados méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente. Tampoco se valorarán aquellos que obrando en poder del Ayuntamiento, no se hagan constar en la instancia de la forma indicada en el párrafo anterior.

Los méritos deberán acreditarse acompañando a la solicitud los siguientes documentos:

a) Para los méritos por servicios prestados, certificado expedido por el órgano que tenga atribuida la fe pública, en el que figuren los periodos y el tiempo total de servicios prestados en cada plaza o puesto. Cuando los servicios se hayan prestado a tiempo parcial, deberá constar además el porcentaje de la jornada.

b) Para los méritos por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, diploma expedido al efecto.

c) Para los méritos por haber superado una o varias pruebas selectivas, deberá aportarse certificado expedido por el órgano que tenga atribuida la fe pública en el que figure haber superado todos los ejercicios correspondientes a la prueba selectiva, que esta se ha celebrado para acceder a la Administración Pública con carácter definitivo, la denominación de la plaza o puesto y el contenido de los ejercicios.

Octava. Los aspirantes a plazas de Auxiliares de Administración General deberán presentar junto con la instancia el impreso de autobaremo de la fase de concurso, que se publica como Anexo III. La autobaremación de sus méritos deberán efectuarla conforme al baremo señalado para la fase de Concurso en la Base Tercera. Esta autobaremación vinculará al Tribunal calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos en cada uno de los apartados del baremo de méritos. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal comprobará los méritos de los aspirantes que la hayan superado y publicará los resultados definitivos de la fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos, que consistirá en los documentos indicados en la Base Séptima, deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en documentos originales, fotocopias compulsadas, o fotocopias firmadas por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original». La veracidad de ésta declaración será posteriormente comprobada por la Administración. No será necesario acompañar dichos documentos cuando estos se encuentren en poder del Ayuntamiento de

biendo en este caso hacer constar el aspirante la fecha y el expediente en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

No serán valorados los méritos que se presenten en otro momento del procedimiento o en forma distinta a la indicada.

Novena. En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que termine el de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y se establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores.

#### TRIBUNALES

Décima. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. 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.

A los miembros de los Tribunales les serán de aplicación las reglas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de ésta convocatoria, ni tampoco el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual.

Todos los miembros intervendrán siempre a título individual, sin que puedan hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

La composición será la siguiente:

Presidente: El Jefe del respectivo Servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Concejal del Equipo de Gobierno que tenga delegadas las competencias en materia de Personal.

Vocales: Serán cuatro, designados por el Concejal del Equipo de Gobierno que tenga delegadas las competencias en materia de Personal, siendo uno de ellos a propuesta del Colegio Oficial respectivo, en caso de haberlo; otro propuesto por la Comunidad Autónoma, y otro, un empleado público propuesto por la Junta de Personal o Comité de empresa.

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

#### DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Undécima. El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta que hayan transcurrido dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los

ejercicios comporta que decaiga automáticamente su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «U». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por esta letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

#### SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Duodécima. Fase de oposición: En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, salvo que en los respectivos Anexos se indique otra cosa, serán obligatorios y eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación total estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de todos los ejercicios, dividida por el número de ejercicios de que conste la fase de oposición.

Décimo tercera. Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, serán valorados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Tercera, apartado 1 o, en su caso, con el que se especifique en los Anexos respectivos.

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

#### PUNTUACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Décimo cuarta. La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de coincidir la puntuación definitiva de varios aspirantes, se emplearán los siguientes criterios para el desempate, por el orden que se establece:

- 1.º Mayor puntuación en la fase de Oposición.
- 2.º Mayor puntuación en el último ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación en la fase de Concurso.
- 4.º Sorteo.

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

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano competente.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Décimo sexta. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será nombrado el siguiente aspirante por orden de puntuación que, habiendo superado todas las pruebas, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

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

El órgano competente, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine en cada contrato, adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo.

La adjudicación de las plazas o puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes estén ocupando con carácter interino plazas de la plantilla de este Ayuntamiento, tendrán en todo caso preferencia para quedar adscritos a los mismos puestos que vengan desempeñando.

#### ALEGACIONES

Décimo séptima: Se podrán presentar alegaciones por plazo de cinco días hábiles a las valoraciones de méritos y calificaciones de las distintas pruebas de los órganos de selección. El plazo comenzará el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio o las valoraciones de méritos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### IMPUGNACIONES

Décimo octava. La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### NOTIFICACIONES

Décimo novena. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las sucesivas publicaciones relativas a estos procesos selectivos se efectuarán en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sustituirán a las notificaciones, surtiendo sus mismos efectos.

#### NORMA FINAL

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirá por lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Puerto de Santa María, 21 de julio de 2011.- La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Gobierno y Organización, Leocadia Benavente Lara.

DILIGENCIA. Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 30 de junio de 2011 y modificadas por el mismo Órgano en sesión celebrada el día 21 de julio de 2011. El Puerto de Santa María, a 25 de julio de 2011. El Vicesecretario, Fdo.: Juan Antonio García Casas.

#### ANEXO I

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA

PLAZA DE: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.  
 NÚMERO DE PLAZAS: UNA.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: A1.  
 PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.  
 SUBESCALA: TÉCNICA.  
 CLASE: SUPERIOR.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: FOMENTO, SERVICIO: FOMENTO, SECCIÓN: FOMENTO DE EMPLEO, C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 489,07.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA.  
 DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.  
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.  
 FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

#### P R O G R A M A

#### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

#### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María. Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado y desempleo según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local. La participación de las instituciones, agentes económicos y sociales en el desarrollo local.

Tema 9. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas.



Tema 10. El sistema educativo en España y Andalucía. La formación reglada. Normativa. Características. Competencias.

Tema 11. El papel de las administraciones locales en la formación. El papel de la formación en el desarrollo local.

Tema 12. La Formación Profesional para Empleo.

Tema 13. La formación como variable estructural de los sistemas económicos. La formación como derivación de los programas de orientación e inserción laboral.

Tema 14. El concepto de empresa. Áreas funcionales de la empresa. Elementos de la empresa. Clasificación de empresas.

Tema 15. La empresa como organización. Modelos organizativos. El organigrama. Concentración y descentralización. La organización formal e informal.

Tema 16. La empresa como sistema social integrado. Las políticas de recursos humanos. Planificación de plantillas. La descripción de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño en los puestos de trabajo.

Tema 17. Pasos básicos en el proceso de preparación y planificación de una propuesta de proyecto. Modelo de proyecto: apartados que lo conformarían.

Tema 18. Seguimiento y evaluación del proyecto: fines del seguimiento. Parámetros de control y evaluaciones oficiales.

Tema 19. Organización institucional del empleo en España. La participación institucional en la política de empleo.

Tema 20. La intermediación laboral en el mercado de trabajo español. Los servicios públicos de empleo.

Tema 21. El Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 22. Las agencias de colocación sin fines lucrativos. Su regulación. El Servicio Portuense de Colocación.

Tema 23. Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 24. Programas de formación y empleo: escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 25. El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo.

Tema 26. Modalidades de contratación laboral. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros. Las agencias de colocación sin fines lucrativos y las empresas de trabajo temporal.

Tema 27. La Seguridad Social en España. Normativa vigente y ámbito de aplicación. Estructura del Sistema de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social. Inscripción de empresas.

Tema 28. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

Tema 29. Prejuicios sexistas y racistas en el trabajo. Pautas de actuación para una orientación profesional para la igualdad de oportunidades. Políticas de igualdad.

Tema 30. La inserción profesional de colectivos desfavorecidos a través de los programas de formación. Programas, objetivos y contenidos.

Tema 31. Problemática sociolaboral de los jóvenes. Integración socio-laboral de los jóvenes en situación de riesgo y exclusión social.

Tema 32. La inserción socio-laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Programas de acción comunitaria de lucha contra la exclusión social. Objetivos.

Tema 33. El proceso de búsqueda de empleo. La organización de la búsqueda. Fuentes de información.

Tema 34. La selección de personal. Concepto, objetivos y descripción del proceso selectivo. Objetivos, fases y características.

Tema 35. La entrevista: Concepto, ventajas y limitaciones. Fiabilidad y Validez. Sesgos. Fases. La entrevista de selección de personal.

Tema 36. La entrevista de orientación profesional. Información y toma de decisiones.

Tema 37. El grupo en orientación profesional. Metodología. Técnicas de trabajo en grupo.

Tema 38. La orientación en los procesos de inserción socio-laboral de personas con dificultades de inserción.

Tema 39. Funciones psicosociales del trabajo. Efectos psicosocial del desempleo.

Tema 40. Orientación profesional en Europa. Programas e iniciativas comunitarias.

Tema 41. Información profesional en la orientación: tipos, funciones, metodología de trabajo y tratamiento de la información. Criterios condicionantes y sistemas para la información.

Tema 42. La toma de decisiones en la orientación profesional. Modelos. Madurez vocacional. Organización de una conducta decisoria. Instrumentos para valorar la madurez vocacional.

Tema 43. El asesoramiento individualizado. Principios generales, modelos y técnicas.

Tema 44. La evolución de la orientación para el empleo. La figura del orientador laboral. Fuentes de diagnóstico: la entrevista ocupacional.

Tema 45. Condiciones requeridas en el orientador. Factores que influyen en el proceso de asesoramiento. La tarea de orientación profesional.

Tema 46. Fórmulas de intervención para el cambio de actitudes en desempleados. Fundamentos epistemológicos para el trabajo en grupos. Modelo de intervención.

Tema 47. Orientación laboral centrada en soluciones. El construccionismo social. Técnicas fundamentales y auxiliares.

Tema 48. Aplicación de los enfoques narrativos y de terapia centrada en soluciones a los problemas psicosociales. Los enfoques clínicos y su utilización en la intervención psicosocial.

Tema 49. Evaluación de la motivación en orientación profesional. Instrumentos.

Tema 50. Garantías científicas y éticas de la evaluación psicológica: test, técnicas y otros procedimientos de medida.

Tema 51. La observación dentro de la evaluación psicológica: unidades de análisis, técnicas de Registro, muestreo, lugar de observación, garantías científicas de la observación.

Tema 52. Análisis del perfil tipo de destinatarios en la orientación laboral.

Tema 53. Orientación para el desarrollo de habilidades sociales. Tipos, evaluación y entrenamiento de habilidades sociales.

Tema 54. Pruebas objetivas utilizadas en orientación profesional.

Tema 55. Análisis y Valoración de puestos de trabajo.

Tema 56. Pequeños grupos y organización. El grupo como sistema abierto. Formación y mantenimiento de los grupos. Influencia del grupo sobre sus miembros. Crecimiento y desarrollo de un grupo. Los grupos informales. Grupo permanentes y grupos temporales.

Tema 57. El liderazgo y la personalidad. Tipos. Los líderes en la organización.

Tema 58. El trabajo en equipo. Técnicas y dinámicas de grupo. Aplicación en el entorno laboral. La reunión.

Tema 59. La dirección en la empresa. Estilos de dirección. Funciones de dirección. Habilidades de dirección. La autoridad en la empresa. La delegación de autoridad. El mando intermedio en la organización.

Tema 60. Las nuevas condiciones de empleo. Los efectos de la flexibilidad y precariedad laboral.

Tema 61. Factores físico-ambientales del trabajo. Efectos del entorno físico sobre el trabajador, sobre las relaciones interpersonales y sobre los resultados organizacionales.

Tema 62. Organización material del trabajo: tareas, puestos, funciones.

Tema 63. Organización temporal del trabajo. Horarios de trabajo. Disposición del tiempo de trabajo y comportamiento



laboral. Clasificación y modalidades de horarios de trabajo. Turnos de trabajo. Horarios flexibles.

Tema 64. Significado del trabajo. Dimensiones del significado del trabajo: Centralidad del trabajo. Objetivos del trabajo. Reglas sociales y creencias sobre el trabajo. Patrones del significado de trabajo.

Tema 65. Definición de los perfiles de competencias de los puestos. Elaboración del catálogo de competencias.

Tema 66. Gestión del bienestar laboral. Estrés laboral. Limitaciones al bienestar debido a las relaciones sociales del entorno laboral.

Tema 67. Motivación en el entorno laboral: diagnóstico y evaluación de la motivación. Condiciones de trabajo y motivación laboral. Técnicas de motivación laboral.

PLAZA DE: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

GRUPO RETRIBUTIVO: A1.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: SUPERIOR.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: FOMENTO, SERVICIO: FOMENTO, SECCIÓN: FOMENTO DE EMPLEO Y SECCIÓN PROMOCIÓN DE EMPRENDEDORES, C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 489,07.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: LICENCIADO/A EN DERECHO.

DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María. Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado y desempleo según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local. La participación de las instituciones, agentes económicos y sociales en el desarrollo local.

Tema 9. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas.

Tema 10. Desarrollo local y medioambiente. El desarrollo sostenible.

Tema 11. Proceso de elaboración de un proyecto: preparación y planificación. Pasos básicos y apartados que lo conformarían.

Tema 12. Seguimiento y evaluación del proyecto: fines del seguimiento. Parámetros de control y evaluaciones oficiales.

Tema 13. El sistema educativo en España y Andalucía. La formación reglada. Normativa. Características. Competencias.

Tema 14. El papel de las administraciones locales en la formación. El papel de la formación en el desarrollo local.

Tema 15. La Formación Profesional para Empleo.

Tema 16. La formación como variable estructural de los sistemas económicos. La formación como derivación de los programas de orientación e inserción laboral.

Tema 17. Análisis de competencias en los sectores económicos de Andalucía: metodología, acotamiento sectorial y priorización formativa.

Tema 18. Formación, trabajo y sociedad: evolución del concepto. El aprendizaje organizativo. El formador y los procesos de formación.

Tema 19. Los programas de cualificación profesional para la inserción. Normativa. Características. Competencias.

Tema 20. La planificación de la formación. Estudio de necesidades formativas. Adecuación oferta-demanda en la formación profesional para el empleo.

Tema 21. Empresa, Universidad y Administración Pública en Andalucía: el nuevo modelo productivo andaluz.

Tema 22. Aportación universitaria al sistema empresarial de Andalucía. Las spin-off universitarias.

Tema 23. La organización institucional del empleo en España. La participación institucional en la política de empleo.

Tema 24. La intermediación laboral en el mercado de trabajo español. Los servicios públicos de empleo.

Tema 25. El Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 26. Las agencias de colocación sin fines lucrativos. Su regulación. El Servicio Portuense de Colocación.

Tema 27. Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 28. Programas de formación y empleo: escuelas taller, casas de oficio, talleres de empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 29. La articulación de la política de empleo: regulación estatal y legitimación autonómica de intervención. Los agentes sociales y económicos en la política de empleo.

Tema 30. Reforma laboral. Principios inspiradores y análisis práctico.

Tema 31. El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo.

Tema 32. Modalidades de contratación laboral. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros. Las agencias de colocación sin fines lucrativos y las empresas de trabajo temporal.

Tema 33. Las relaciones especiales de trabajo: análisis conceptual desde el prisma jurídico.

Tema 34. La extinción del contrato de trabajo. Sistemática y clasificación de las causas de extinción.

Tema 35. La Seguridad Social en España. Normativa vigente y ámbito de aplicación. Estructura del Sistema de la Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social. Inscripción de empresas.

Tema 36. El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social. Los Trabajadores Autónomos Económicamente Dependientes.

Tema 37. Prevención de riesgos laborales. Concepto. Normativa española y comunitaria. Otras disposiciones.

Tema 38. Prevención de riesgos laborales. En el área de las nuevas tecnologías: condiciones de trabajo, riesgos derivados y medidas de prevención y protección.

Tema 39. Salud laboral y calidad de vida. Grado de satisfacción laboral. Medioambiente y trabajo. La protección medioambiental.

Tema 40. Prejuicios sexistas y racistas en el trabajo. Pautas de actuación para una orientación profesional para la igualdad de oportunidades. Políticas de igualdad.

Tema 41. Problemática sociolaboral de los jóvenes. Integración sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo y exclusión social.

Tema 42. La inserción socio-laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Programas de acción comunitaria de lucha contra la exclusión social. Objetivos.

Tema 43. La información y motivación al autoempleo.

Tema 44. La iniciativa emprendedora y la actividad de creación de empresas en España. La persona emprendedora en España; perfil y características.

Tema 45. El proceso de creación de una empresa: El Plan de Empresa.

Tema 46. La economía social: Los autónomos, las cooperativas y las sociedades laborales. Las empresas de inserción social.

Tema 47. Los Viveros de Empresa y los Centros de Empresa. Los Centros Europeos de Empresas e Innovación.

Tema 48. La calificación de empresas I+E. Los Proyectos Empresariales de Interés Local.

Tema 49. La elección de la forma jurídica, aspectos a tener en cuenta. Las distintas formas jurídicas para darse de alta como empresa, características.

Tema 50. Trámites legales para la constitución y puesta en marcha de una empresa.

Tema 51. La constitución de una sociedad mercantil. Cooperativas, pasos legales para la constitución de una sociedad cooperativa. El régimen de los socios de las cooperativas.

Tema 52. Las obligaciones formales, fiscales y ante la Seguridad Social de las empresas.

Tema 53. La empresa familiar. Protocolo familiar. Aspectos matrimoniales y sucesorios. Órganos de gobierno. Aspectos fiscales, laborales y de seguridad social.

Tema 54. Simplificación y unificación de trámites en materia de creación de empresas. Las ventanillas únicas empresariales.

Tema 55. Líneas oficiales de financiación de proyectos empresariales. Instrumentos de financiación alternativos para emprendedores.

Tema 56. Ayudas y subvenciones a la inversión según la forma jurídica de la empresa y el sector de actividad.

Tema 57. Las medidas de apoyo y los programas de promoción de la economía social.

Tema 58. Los incentivos económicos regionales. Los incentivos a la innovación y al desarrollo empresarial en Andalucía.

Tema 59. El proceso de búsqueda de empleo. La organización de la búsqueda. Fuentes de información.

Tema 60. La entrevista de orientación profesional. Información y toma de decisiones.

Tema 61. El grupo en orientación profesional. Metodología. Técnicas de trabajo en grupo.

Tema 62. Orientación profesional en Europa. Programas e iniciativas comunitarias.

Tema 63. Información profesional en la orientación: tipos, funciones, metodología de trabajo y tratamiento de la información. Criterios condicionantes y sistemas para la información.

Tema 64. El asesoramiento individualizado. Principios generales, modelos y técnicas.

Tema 65. La evolución de la orientación para el empleo. La figura del orientador. Fuentes de diagnóstico: la entrevista ocupacional.

Tema 66. Condiciones requeridas en el orientador. Factores que influyen en el proceso de asesoramiento. La tarea de orientación profesional.

Tema 67. Análisis del perfil tipo de destinatarios en la orientación laboral.

PLAZA DE: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

GRUPO RETRIBUTIVO: A1.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: SUPERIOR.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: FOMENTO, SERVICIO: FOMENTO, SECCIÓN: PROMOCIÓN ECONÓMICA Y SECCIÓN PROMOCIÓN DE EMPRENDEDORES, C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 489,07.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: LICENCIADO/A EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES O EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María. Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado y desempleo según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesionales con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local. La participación de las instituciones, agentes económicos y sociales en el desarrollo local.

Tema 9. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas.

Tema 10. La intermediación laboral en el mercado de trabajo español. Los servicios públicos de empleo.

Tema 11. Programas de formación y empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 12. Prejuicios sexistas y racistas en el trabajo. Pautas de actuación para una orientación profesional para la igualdad de oportunidades. Políticas de igualdad.

Tema 13. El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo.

Tema 14. Modalidades de contratación laboral. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros. Las agencias de colocación sin fines lucrativos y las empresas de trabajo temporal.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

Tema 16. El sistema educativo en España y Andalucía. La formación reglada. Normativa. Características. Competencias.

Tema 17. La información y motivación al autoempleo.

Tema 18. El proceso de creación de una empresa: El Plan de Empresa.

Tema 19. La investigación de mercados. Técnicas de investigación de mercados.

Tema 20. La empresa en España. Regulación jurídica. Tipos de empresa. Competencias Estado y Comunidades Autónomas en materia de empresa.

Tema 21. La elección de la forma jurídica, aspectos a tener en cuenta. Las distintas formas jurídicas para darse de alta como empresa, características.

Tema 22. Trámites legales para la constitución y puesta en marcha de una empresa.

Tema 23. Las obligaciones formales, fiscales y ante la Seguridad Social de las empresas.

Tema 24. La economía social: Los autónomos, las cooperativas y las sociedades laborales. Las empresas de inserción social.

Tema 25. El concepto de empresa. Áreas funcionales de la empresa. Elementos de la empresa. Clasificación de empresas.

Tema 26. La empresa como organización. Modelos organizativos. El organigrama. Concentración y descentralización. La organización formal e informal.

Tema 27. Las ayudas e incentivos al trabajo autónomo.

Tema 28. Los incentivos económicos regionales. Los incentivos a la innovación y al desarrollo empresarial en Andalucía.

Tema 29. Líneas oficiales de financiación de proyectos empresariales. Instrumentos de financiación alternativos para emprendedores.

Tema 30. Los incentivos y ayudas a la creación de empleo estable en función del ámbito geográfico de actuación.

Tema 31. Ayudas y subvenciones a la inversión según la forma jurídica de la empresa y el sector de actividad.

Tema 32. La calificación de empresas I+E. Los Proyectos Empresariales de Interés Local.

Tema 33. La Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía (IDEA). Programas, objeto, beneficiarios, grupo de actuaciones, conceptos subvencionables.

Tema 34. Los Viveros de Empresa y los Centros de Empresa. Los Centros Europeos de Empresas e Innovación.

Tema 35. La cooperación empresarial. Ventajas e inconvenientes. Tipos y formas de cooperación empresarial. La localización de socios. Subvenciones al fomento de la cooperación.

Tema 36. El Sistema de Franquicia. Tipos de franquicia. Requisitos para crear una franquicia. Ventajas y desventajas de invertir en franquicia.

Tema 37. Internacionalización de empresas. Instrumentos de apoyo a la exportación.

Tema 38. Las fuentes de financiación de la empresa. La financiación interna. La financiación externa. El período de maduración y el fondo de maniobra.

Tema 39. Análisis financiero de la empresa. Equilibrio financiero. Clasificación funcional del balance.

Tema 40. El análisis de la situación económica de la empresa. Objetivos, instrumentos y metodología.

Tema 41. Aspectos formales de la contabilidad del empresario.

Tema 42. Aspectos fundamentales de los principales impuestos que afectan a las empresas.

Tema 43. El régimen fiscal de los empresarios individuales y los profesionales.

Tema 44. El régimen fiscal de las empresas societarias.

Tema 45. La obligación de facturación; aspectos legales y formales. La facturación electrónica.

Tema 46. Los contratos mercantiles. El contrato de compraventa. El comercio electrónico.

Tema 47. El concepto de Calidad Total: El Modelo Europeo de Excelencia. Los sistemas de aseguramiento de la calidad ISO 9000.

Tema 48. Pasos básicos en el proceso de preparación y planificación de una propuesta de proyecto. Modelo de proyecto: apartados que lo conformarían.

Tema 49. El Consejo de la Unión Europea. Composición. Competencias. Organización interna y funcionamiento. Diferencias básicas entre Comisión y Consejo.

Tema 50. La Comisión Europea. Estructura. Competencias. Funcionamiento. Deberes de un Comisario.

Tema 51. El Parlamento Europeo. Carácter. Funcionamiento. Organización. Competencias.

Tema 52. El Fondo Social Europeo: Normativa. Los objetivos del Fondo. La gestión del Fondo en España. El marco político de referencia en España para el desarrollo de los recursos humanos. Estrategias fijadas y ámbitos prioritarios.

Tema 53. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional: Reglamento. Objetivos del FEDER. Ámbito en los que el FEDER participa de forma preeminente. Gestión financiera del FEDER. Tareas de seguimiento a efectuar por la autoridad de gestión.

Tema 54. El Fondo de Cohesión: Reglamento. Objetivos. Sectores prioritarios en materia medioambiental establecidos por la Comisión para su financiación por el Fondo de Cohesión. Seguimiento y evaluación.

Tema 55. La iniciativa comunitaria INTERREG IV: Encuadramiento en las políticas europeas. Objetivos y capítulos. Programas INTERREG en Andalucía.

Tema 56. Entidades de apoyo al desarrollo económico local participadas por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 57. El apoyo al desarrollo tecnológico industrial; red de infraestructuras y entidades vinculadas.

Tema 58. Justificación de las subvenciones: Obligación de justificar, contenido, plazo de justificación e intervención. Reintegros: supuestos, procedimiento y responsabilidad subsidiaria.

Tema 59. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades con relación al régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación.

Tema 60. Procedimiento de adjudicación. Concepto. Procedimientos de adjudicación, anuncios de licitación, presentación de proposiciones y mesa de contratación.

Tema 61. Formas de adjudicación, subasta, concurso y procedimiento negociado. Formalización o firma del contrato. Los contratos menores.

Tema 62. Gestión de los servicios locales. El servicio público como actividad prestacional de los entes locales.

Tema 63. Simplificación y unificación de trámites en materia de creación de empresas. Las ventanillas únicas empresariales.

Tema 64. El Consejo Económico y de Desarrollo Local como órgano de asesoramiento y planificación estratégica en materia socioeconómica de la ciudad.

Tema 65. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y el usuario. Modos de extinción.

Tema 66. Convenio de colaboración. Convenios de colaboración interadministrativos. Convenios de colaboración entre Administraciones Públicas y personas o entidades privadas.

Tema 67. Modificaciones presupuestarias: modificaciones de créditos en el presupuesto de gastos y modificaciones en el presupuesto de ingresos.

PLAZA DE: PSICÓLOGO/A.  
 NÚMERO DE PLAZAS: UNA.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: A1.  
 PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.  
 SUBESCALA: TÉCNICA.  
 CLASE: SUPERIOR.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO: BIENESTAR SOCIAL, SECCIÓN: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS, C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 489,07.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA.  
 DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.  
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.  
 FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Sistema sexo-género. Socialización de los roles de género.

Tema 2. La acción positiva. Principio de no discriminación. Discriminación directa e indirecta. Discriminación salarial. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 3. El Instituto Andaluz de la Mujer. Funciones y Recursos.

Tema 4. Centros Municipales de Información a la Mujer. El psicólogo/a. Funciones y competencias.

Tema 5. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 6. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía.

Tema 7. Coeducación. Plan de Igualdad en educación en Andalucía.

Tema 8. Aproximación legal a la violencia de género. Ley de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 9. Aproximación psicosocial a la violencia de género.

Tema 10. El proceso de los malos tratos.

Tema 11. Procedimiento de coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Andalucía. Aplicación en El Puerto de Santa María.

Tema 12. Violencia sexual. Aspectos cognitivos de las víctimas de violencia.

Tema 13. Consecuencias de la violencia de género sobre la salud de las mujeres. Aspectos psicológicos.

Tema 14. Entrevista de acogida en violencia de género y estrategias urgentes de afrontamiento.

Tema 15. Evaluación psicológica de la violencia de género dentro de la pareja.

Tema 16. Estrategias de actuación con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 17. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 18. Violencia doméstica. Repercusiones en los hijos/as. Programas de ayuda.

Tema 19. Características asociadas a hombres que ejercen violencia contra sus parejas. Criterios de intervención con hombres que ejercen violencia contra sus parejas.

Tema 20. Micromachismos. Características y consecuencias en la salud de las mujeres.

Tema 21. Relaciones violentas en el noviazgo adolescente.

Tema 22. Mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Dinámica del hostigamiento. Pautas de intervención.

Tema 23. Mujer y salud. Sexualidad femenina. Trastornos sexuales femeninos. Educación afectiva y sexual.

Tema 24. El sistema público de servicios sociales. Los servicios sociales comunitarios y los especializados. Funciones y objetivos. Ámbitos de actuación. Relación entre ambos.

Tema 25. La Ley de los Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 26. Las prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios de Andalucía. Actuaciones básicas. Las prestaciones complementarias.

Tema 27. Centros de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento de los mismos.

Tema 28. Servicios Sociales. Concepto. Evolución Histórica. Marco legislativo: los servicios sociales en la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Base de Régimen Local.

Tema 29. El equipo interdisciplinario en los servicios sociales comunitarios.

Tema 30. Los Servicios sociales en El Puerto de Santa María. Organización y funcionamiento.

Tema 31. Gerontología y envejecimiento. Concepto, fundamento y teorías.

Tema 32. Bases biológicas del envejecimiento. Grandes síndromes geriátricos.

Tema 33. Psicología de la vejez.

Tema 34. Intervención psicológica en la vejez.

Tema 35. Políticas sociales en una sociedad envejecida.

Tema 36. Planificación y evaluación de programas gerontológicos.

Tema 37. Prevención y promoción de la salud en la vejez.

Tema 38. Marco jurídico de la protección infantil en el estado español y en la comunidad autónoma andaluza. Especial referencia a la Ley 1/98, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor.

Tema 39. Maltrato infantil: tipología. Indicadores de riesgo. Detección, evaluación y tratamiento.

Tema 40. Abuso sexual infantil: detección, evaluación y tratamiento. Consecuencias psicológicas en las víctimas.

Tema 41. Definición y tipología del apego. Trastorno del apego reactivo. Causas y evaluación.

Tema 42. La familia como contexto de desarrollo de los hijos. Estilos educativos.

Tema 43. La adolescencia. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de adolescencia. Adolescentes en riesgo social.

Tema 44. Adolescentes y violencia: hijos maltratadores y bullying.

Tema 45. Desarrollo infantil: características principales. Trastornos psicopatológicos infantiles más frecuentes: miedos, fobias y trastornos de ansiedad por separación.

Tema 46. TDAH: diagnóstico y modelos explicativos. Evaluación e intervención.

Tema 47. Familias multiproblemáticas. Tipologías. Claves de la intervención.

Tema 48. Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social: marco legal y teórico.

Tema 49. Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo infantil desde los servicios sociales comunitarios. Papel del psicólogo/a.

Tema 50. Tratamiento de menores en situación de riesgo social. Abordaje terapéutico de menores en situación de desamparo.

Tema 51. La reunificación familiar: integración familiar y social.

Tema 52. La mediación como intervención en las familias en situación de riesgo social.



Tema 53. Evaluación diagnóstica del drogodependiente. Instrumentos diagnósticos.

Tema 54. Técnica de intervención psicológica en el tratamiento de los drogodependientes. La orientación cognitiva-conductual.

Tema 55. Programa «Ciudades ante las Drogas». Objetivos, actividades y evaluación.

Tema 56. Recursos en el tratamiento de los drogodependientes. Centro de tratamiento ambulatorio, comunidades terapéuticas, piso de reinserción, centro de día.

Tema 57. Concepto básico en drogodependencias: drogas ¿Qué es? Clasificación, Tipos, Tolerancia, Uso-abuso y dependencia. Prevención: tipos.

Tema 58. Factores originantes del consumo de drogas.

Tema 59. La prevención de recaída como estrategia de tratamiento: el modelo de Marlatt y Gordon.

Tema 60. El modelo transteórico de cambio para conductas adictivas.

Tema 61. Los trastornos de la personalidad en pacientes adictos: incidencias, modelos explicativos de interrelación repercusiones clínica-asistencia.

Tema 62. Síndrome depresivo y alcoholismo.

Tema 63. Evaluación y diagnóstico de los pacientes con patología dual.

Tema 64. Manejo de craving y los impulsos irrefrenables de consumir.

Tema 65. El plan andaluz sobre drogas.

Tema 66. La relación terapéutica y sus problemas.

Tema 67. Estrategias e intervención en adolescentes con problemas de uso/abuso de drogas.

PLAZA DE: INGENIERO/A.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: A1.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: SUPERIOR.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: URBANISMO, SERVICIO: INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN. C. DESTINO 28, C. ESPECÍFICO 730,38.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Instrumentos de ordenación urbanística. Conceptos de cada uno de ellos.

Tema 2. La actuación por unidades de ejecución. Sistemas de actuación, definición de cada uno de ellos.

Tema 3. Proyecto de urbanización, contenido y aprobación. La reparcelación, tramitación, tipos de reparcelación. Tramitación de la recepción de las obras de urbanización.

Tema 4. El Puerto de Santa María. Datos Generales Geográficos del Termino Municipal (Superficie, Relieve, Clima, Tipos de Suelo, etc.). Evolución histórica de la zona urbana. Datos básicos de la zona urbana (Datos físicos, población, etc.).

Tema 5. Las expropiaciones urbanísticas.

Tema 6. Régimen urbanístico y clasificación del suelo. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Autorizaciones Sectoriales en las licencias.

Tema 7. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Procedimientos especiales. El silencio Administrativo en el procedimiento. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 8. La inspección urbanística.

Tema 9. Protección de la Legalidad Urbanística. Las infracciones urbanísticas. Declaración en situación de asimilación a la de fuera de ordenación. Responsabilidades de las compañías suministradoras.

Tema 10. Características, geométricas de los viales urbanos, la sección transversal, descripción de sus distintas zonas.

Tema 11. La red viaria de la ciudad de El Puerto de Santa María. Características principales: Dimensiones, jerarquía, pavimentos.

Tema 12. Estudios geológicos-geotécnicos. Planificación y control de investigaciones geotécnicas. Técnicas de investigación de terrenos. Propiedades geotécnicas características de las zonas litorales y de la zona urbana de El Puerto de Santa María. Geotextiles: Funciones, aplicaciones en zonas urbanas, características y disposiciones constructivas.

Tema 13. Movimiento de tierras, clasificación y característica de los suelos. Compactación, construcción de explanaciones, capacidad de soporte de las explanadas. Características propias de las explanadas de viales urbanos.

Tema 14. Capas granulares, tipos, características, puesta en obra. Capas estabilizadas y bases tratadas.

Tema 15. Tipos de pavimentos urbanos, usos. Secciones tipos de los mismos. Conservación y limpieza.

Tema 16. Mezclas bituminosas, tipos. Dimensionamiento. Normativa. Ensayos. Reconocimiento de firmes. Características superficiales de los pavimentos. Patologías más frecuentes de las mezclas bituminosas en viales urbanos.

Tema 17. Pavimentos de hormigón, características, tipos y aplicaciones. Maquinaria y sistemas constructivos. Hormigones reforzados con fibra.

Tema 18. Pavimentos pétreos. Características, tipos y aplicaciones. Ventajas e inconvenientes de los principales tipos.

Tema 19. Pavimentos y firmes reciclados. Características, tipos y aplicaciones. Ventajas e inconvenientes de los principales tipos.

Tema 20. Elementos complementarios de la pavimentación. Bordillos, alcorques, rigolas, caces, escaleras, rampas y rejillas.

Tema 21. Mobiliario Urbano. Elementos que lo conforman, supuestos de aplicación y características. Ventajas e inconvenientes de las distintas tipológicas posibles de cada elemento.

Tema 22. Muros de contención. Tipológicas, Dimensionamiento y Cálculo. Patologías y Soluciones técnicas. Normativa Aplicable.

Tema 23. Control de ejecución de hormigón según la EHE-08.

Tema 24. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en medio urbano, diseño y ubicación de vados y pasos peatonales. Normativa aplicable.

Tema 25. El drenaje superficial de los viales: criterios de proyectos, métodos de cálculo. El drenaje longitudinal, y transversal. Normativa técnica de aplicación.

Tema 26. Tipos de redes de saneamiento, métodos de cálculo, hipótesis fundamentales y datos a tener en cuenta. Materiales, juntas y elementos complementarios. Normativa técnica de aplicación. Esquema de las principales infraestructuras de saneamiento de la ciudad de El Puerto de Santa María.

Tema 27. Principios generales de la depuración de aguas residuales. Fases del tratamiento y elementos más comunes. Normativa técnica de aplicación.

Tema 28. Redes de abastecimiento de agua. Diseño de las redes: Caudales para cálculo (consumo, incendios, etc.); criterios y fórmulas de cálculo más usuales. Redes ramificadas y redes malladas: Dimensionado de tuberías. Normativa técnica de aplicación. Esquema de las principales infraestructuras de abastecimiento de la ciudad de El Puerto de Santa María.

Tema 29. Redes de abastecimiento de agua. Materiales y elementos de la red: Tuberías. Válvulas. Hidrantes. Bocas de riego. Medidores de flujo. Reductores de presión; otros elementos. Desagües, anclajes, arquetas. Normalización. Normativa técnica de aplicación.

Tema 30. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas. Proyecto. Instalaciones necesarias. Tramitación. Puesta en servicio. Normativa técnica de aplicación.

Tema 31. Redes subterráneas de alta tensión 3.<sup>a</sup> categoría, media tensión, estructura, conductores. Montaje. Parámetros y Centros de Transformación. Esquema de las principales infraestructuras eléctricas de alta y media tensión de la ciudad de El Puerto de Santa María.

Tema 32. Instalación de redes subterráneas de baja tensión. Arquetas. Detalles constructivos. Tipos de conductores. Normativa técnica de aplicación.

Tema 33. Características de las redes eléctricas urbanas de alumbrado público. Disposición de las luminarias en la vía pública. Niveles de iluminación. Contaminación lumínica. Normativa aplicable.

Tema 34. Características de los puntos de luz del alumbrado público urbano. Tipologías y Materiales. Tipos de lámparas, ventajas e inconvenientes de las mismas. Normativa aplicable. El alumbrado público de la ciudad de El Puerto de Santa María.

Tema 35. Eficiencia energética en las instalaciones urbanas. Recomendaciones generales. Tipos de sistema de ahorro energético en las instalaciones urbanas de alumbrado público, ventajas e inconvenientes. Normativa aplicable.

Tema 36. El mercado eléctrico español. El contrato de suministro eléctrico en la administración local.

Tema 37. Las infraestructuras de telecomunicaciones en la urbanización. Criterios Generales del diseño de las redes. Detalles constructivos. Normativa técnica de aplicación.

Tema 38. Interacción entre los distintos criterios constructivos de las redes: Emplazamiento de los diferentes servicios en una urbanización.

Tema 39. Mantenimiento Urbano y actuaciones de terceros en la vía pública. Tipos de Gestión. Normativa de aplicación. Planes de Actuación. Principales problemas.

Tema 40. Conservación de Obras de drenaje y de paso urbanas. Planes de Actuación. Normativa técnica de aplicación. Características específicas de la ciudad de El Puerto de Santa María. Planes de Actuación. Normativa técnica de aplicación.

Tema 41. Obras de reurbanización. Objetivos y Tipología. Planes de Actuación. Características propias de las obras de reurbanización.

Tema 42. Ajudamiento de las vías urbanas. Tipología. Problemática existente y soluciones técnicas. Especies recomendadas. Redes de riego.

Tema 43. Objetivos de la ingeniería de tráfico. Características del tráfico: Intensidad, velocidad, densidad. Capacidad y niveles de servicio. Capacidad de intersecciones. Relación intensidad-velocidad. Estudios de las variables básicas del tráfico. Variables estadísticas de los estudios de Seguridad Vial en zona urbana.

Tema 44. Planificación y Gestión de la señalización horizontal y vertical, Normativa de ampliación. Balizamiento y defensas. Características propias y problemática específica de la señalización de tráfico en zona urbana.

Tema 45. Señalización informativa urbana. Señalización variable en zona urbana. Semaforización e iluminación.

Tema 46. El transporte en el medio urbano. Transporte público y privado. El problema de las puntas. Costes sociales

y privados del transporte (congestión, accidentes e influencia en el medio ambiente). Influencia de la distribución urbana de mercancías en la movilidad. Principales cifras y estrategias.

Tema 47. Medidas para la mejora de la movilidad urbana. Procedimientos.

Tema 48. Métodos de previsión de la demanda del tráfico urbano. Nuevas tendencias en los estudios de tráfico urbanos. Telemática aplicada a la explotación de los viales.

Tema 49. Recomendaciones para la regulación de tráfico. Medidas para garantizar la fluidez y seguridad de los distintos tráficos urbanos durante la ejecución de las obras. Señalización de Obras. Normativa aplicable.

Tema 50. La bicicleta en la movilidad urbana. Diseño de la infraestructura. Criterios de trazado. Criterios de diseño de intersección. Pavimentación. Señalización. Complementos de diseño. Normativa aplicable. La red ciclista de El Puerto de Santa María.

Tema 51. Ordenación de la circulación de peatones. Características. Pasos de peatones. Problemas específicos. Accidentes de tráfico que afectan a los peatones. Obras de infraestructura para el peatón. Zonas reservadas para la circulación de peatones. Normativa aplicable.

Tema 52. Nudos. Principios básicos. Enlaces e Intersecciones. Carriles de cambio de velocidad. Distancias de seguridad. Confluencia y bifurcaciones. Vías colectoras distribuidoras. Criterios Generales de Diseño y funciones de las Glorietas en tramo urbano.

Tema 53. Ordenación viaria en el centro histórico y en barrios. Áreas de prioridad peatonal y zonas 30.

Tema 54. El aparcamiento en relación a la calzada. Concepto, tipos, dimensiones recomendadas, dimensión conjunta de carril y aparcamiento. Aparcamientos disuasorios e intercambiadores modales. El transporte colectivo en El Puerto de Santa María.

Tema 55. Aparcamiento en nuevas zonas urbanas. Diseño global de la red de aparcamientos. Ubicación. Dotación de plazas. Coordinación con el resto de elementos urbanos. Normativa aplicable.

Tema 56. El tráfico en la ciudad de El Puerto de Santa María. Datos Básicos. Problemática existente y previsiones de futuro.

Tema 57. Las competencias de los municipios en materia de circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Ordenación del tráfico en las vías urbanas.

Tema 58. La Ley de Costas. El dominio público marítimo terrestre. Las zonas de servidumbres. Los paseos marítimos y su problemática; tratamiento en la Ley de Costas, ubicación. El proceso de deslinde, autorizaciones, concesiones, adscripciones.

Tema 59. Estuarios y Rías. El caso de El Puerto de Santa María.

Tema 60. Ley de prevención de riesgos laborales: actuaciones de las administraciones públicas competentes en material laboral. Inspección de trabajo y seguridad social. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador, sus derechos. El Delegado de Prevención. Los Comités de Seguridad y Salud. Servicios de Prevención.

Tema 61. Los coordinadores de seguridad y salud. Estudio de seguridad y salud y estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias. Paralización de trabajos. Aviso previo. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.

Tema 62. Medidas de seguridad en la excavación en zona urbana de zanjas, pozos, y pequeñas galerías. Sistemas de entibación. Normas de seguridad. Medidas de seguridad para trabajos en altura y trabajos en viales.

Tema 63. Aplicación de la Ley de Gestión de la Calidad Ambiental a la construcción, mantenimiento y explotación de los viales urbanos y sus infraestructuras.

Tema 64. La gestión de los residuos en obras de urbanización-reurbanización. Tipos de residuos. Influencia en el proyecto y en la ejecución de las obras. Normativa aplicable.

Tema 65. La legislación de contratos de las Administraciones públicas. Tipos de contratos. Los requisitos para contratar con la Administración. Pliegos. Actuaciones preparatorias del contrato de obras.

Tema 66. La adjudicación del contrato de obra. Clasificación del contratista. Procedimientos, tramitación y formas de adjudicación. Contratos menores de obras.

Tema 67. La ejecución del contrato de obras en la administración local. Modificación del contrato y resolución del mismo. Revisión de precios. Recepción. Penalidades. Subcontratación. Medición general y certificación final de las obras, liquidación en el contrato de obras.

Tema 68. Proyectos de obras e instalaciones, autorizaciones. Estudio del Planeamiento, Estudio previo, Estudio informativo, Anteproyecto. La tramitación de los proyectos de obra en la Administración Local. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Presupuesto de ejecución material y de contrata.

Tema 69. El replanteo. La dirección de obra. Control de calidad de una obra. La definición en el proyecto. La calidad en la recepción. Normas en uso. La programación del trabajo. Conservación y explotación de las obras municipales.

Tema 70. Régimen de relaciones con el contratista. Mediciones de obras, relaciones valoradas, certificaciones, partidas alzadas, abonos a cuenta por materiales acopiados, abonos a cuenta por instalaciones y equipos, garantías por abonos a cuenta.

Tema 71. Los contratos de Servicios: Los procedimientos y formas de adjudicación, la ejecución y modificación. Pago del precio, revisión de precios, extinción del contrato.

PLAZA DE: ASESOR/A JURÍDICO/A.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: A1.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: SUPERIOR.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO: BIENESTAR SOCIAL, SECCIÓN: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 489,07.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

TITULACIÓN EXIGIDA: LICENCIADO/A EN DERECHO.

DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución histórica del sistema matrimonial español. La ley 30/1981, de 7 de julio.

Tema 2. Los procesos matrimoniales. Efectos comunes a los procedimientos de Nulidad, separación y divorcio.

Tema 3. El régimen económico del matrimonio.

Tema 4. Separación matrimonial. El matrimonio separado de hecho. El divorcio. La reconciliación.

Tema 5. La Ley 15/2005, de 8 de julio, y las reformas al Código Civil en materia matrimonial. La custodia compartida.

Tema 6. Las uniones de hecho. El Registro de parejas de hecho. El matrimonio entre personas del mismo sexo.

Tema 7. La Patria potestad. Contenido. La emancipación.

Tema 8. La pensión compensatoria, pensión por alimentos y alimentos entre parientes. Régimen de visita de los abuelos.

Tema 9. La filiación. La filiación no matrimonial.

Tema 10. La interrupción voluntaria del embarazo.

Tema 11. La adopción.

Tema 12. Los secuestros parentales.

Tema 13. La tutela, la curatela y el defensor judicial.

Tema 14. La Mediación familiar.

Tema 15. El sistema sexo-género. La socialización de los roles de género.

Tema 16. La acción positiva. El Principio de no discriminación. Discriminación directa e indirecta.

Tema 17. El movimiento feminista. El sufragio femenino.

Tema 18. Evolución de la situación jurídica de la mujer en España.

Tema 19. La mujer como sujeto activo y pasivo del delito.

Tema 20. El Instituto Andaluz de la Mujer. Funciones. Recursos.

Tema 21. El Asesor/a Jurídico/a de los CMIM. Funciones y competencias.

Tema 22. Derechos laborales básicos de la mujer. Igualdad salarial y laboral. La maternidad.

Tema 23. El acoso moral en el trabajo. Mobbing. Medidas de intervención.

Tema 24. La conciliación de la vida familiar y laboral. La Ley 39/99, de 5 de noviembre.

Tema 25. El acoso sexual en el trabajo.

Tema 26. La Ley Orgánica de igualdad efectiva entre mujeres y hombres de 22 de marzo de 2007.

Tema 27. El mainstreaming de género.

Tema 28. Las políticas de igualdad. Planes de Igualdad a nivel provincial y local. La Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 29. Conferencias mundiales sobre la mujer. El marco europeo.

Tema 30. La Justicia gratuita. Requisitos. Regulación. El acceso a la Justicia gratuita para las víctimas de violencia de género.

Tema 31. La violencia de género. Definición y características.

Tema 32. Tipos de violencia. Los micromachismos.

Tema 33. El proceso de los malos tratos. Ciclo de la violencia. Indicadores de la violencia. Mitos.

Tema 34. La víctima de malos tratos. Características. Signos y síntomas del maltrato en la mujer. Víctimas especialmente vulnerables.

Tema 35. La dependencia emocional. El síndrome de la mujer maltratada.

Tema 36. El maltratador. Características. Actuación con el agresor.

Tema 37. La violencia sexual. Delitos contra la libertad sexual.

Tema 38. La tipificación de la violencia de género.

Tema 39. La denuncia. Su importancia en el delito de malos tratos.

Tema 40. Estrategias para combatir los malos tratos.

Tema 41. El recurso de acogida. Las ayudas económicas para víctimas de violencia de género.

Tema 42. La regulación legal de la prostitución.

Tema 43. Criterios de intervención en situación de crisis para el personal del CIM.

Tema 44. La orden de protección de las víctimas de violencia de género y su protocolo de implantación.

Tema 45. La prohibición de aproximación a la víctima.

Tema 46. La Ley integral contra la violencia de género 1/2004, de 28 de diciembre.

Tema 47. El servicio de teleasistencia móvil para mujeres víctimas de malos tratos. Implantación en el Puerto de Santa María.

Tema 48. El procedimiento de coordinación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.

Tema 49. La Ley 35/95, de 11 de diciembre, de ayudas económicas para víctimas de delitos violentos y sexuales.

Tema 50. El lenguaje no sexista. Medidas correctoras.

Tema 51. El impago de pensiones: respuesta penal y civil.

Tema 52. La influencia de la violencia familiar en los menores.

Tema 53. La coeducación. Plan de Igualdad en educación en Andalucía.

Tema 54. Servicios Sociales. Concepto. Evolución histórica. Marco legislativo: los servicios sociales en la CE, el Estatuto de autonomía y la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 55. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 56. Servicios Sociales comunitarios. Los equipos de tratamiento familiar.

Tema 57. Medidas de apoyo a la familia. Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas.

Tema 58. Ley de la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 59. La incapacidad. Procedimiento de incapacitación.

Tema 60. Recursos Sociales en El Puerto de Santa María.

Tema 61. Competencias municipales en materia de salud: Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad y Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud en Andalucía.

Tema 62. Cementerio municipal. El Reglamento municipal de cementerios.

Tema 63. Piscinas Públicas. Régimen jurídico regulador de la actividad. Decreto 23/99, de 23 de febrero, que aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de uso colectivo.

Tema 64. Aspectos jurídicos de las drogodependencias.

Tema 65. La protección jurídica del menor.

Tema 66. El derecho de asociación. La Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo.

Tema 67. La participación ciudadana. El Reglamento de participación ciudadana en El Puerto de Santa María.

PLAZA DE: TÉCNICO MEDIO (FOMENTO DE EMPLEO).

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: A2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: MEDIA.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: FOMENTO, SERVICIO: FOMENTO, SECCIÓN FOMENTO DE EMPLEO, C. DESTINO 22, C. ESPECÍFICO 453,4.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES O GRADUADO SOCIAL.

DERECHOS DE EXAMEN: 18,29 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María.

Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado y desempleo según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local. La participación de las instituciones, agentes económicos y sociales en el desarrollo local.

Tema 9. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas.

Tema 10. El sistema educativo en España y Andalucía. La formación reglada. Normativa. Características. Competencias.

Tema 11. El papel de las administraciones locales en la formación. El papel de la formación en el desarrollo local.

Tema 12. La formación continua de los trabajadores. Normativa, características y competencias.

Tema 13. La Formación Profesional para el Empleo.

Tema 14. Los Programas de Capacitación Profesional Inicial. Características y competencias.

Tema 15. La Formación como variable estructural de los sistemas económicos. La formación como derivación de los programas de orientación e inserción laboral.

Tema 16. Pasos básicos en el proceso de preparación y planificación de una propuesta de proyecto. Modelo de proyecto: apartados que lo conformarían.

Tema 17. Organización institucional del empleo en España. La participación institucional en la política de empleo.

Tema 18. La intermediación laboral en el mercado de trabajo español. Los servicios públicos de empleo.

Tema 19. El Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 20. Las agencias de colocación sin fines lucrativos. Su regulación. El Servicio Portuense de Colocación.

Tema 21. Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 22. Programas de formación y empleo: escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 23. El Mercado de Trabajo en España. Conceptos y Características. Demanda y Oferta de Trabajo. Fuentes de Información.

Tema 24. La Reforma Laboral. Principios inspiradores y análisis práctico.

Tema 25. El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo.

Tema 26. Modalidades de contratación laboral. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros. Las agencias de colocación sin fines lucrativos y las empresas de trabajo temporal.

Tema 27. La política de igualdad de oportunidades: capas débiles, tratamiento en el estatuto de los trabajadores y en la Ley de empleo, técnicas jurídicas para su desarrollo.

Tema 28. La inserción profesional de colectivos desfavorecidos a través de los programas de formación. Programas, objetivos y contenidos.



Tema 29. La inserción socio-laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Programas de acción comunitaria de lucha contra la exclusión social. Objetivos.

Tema 30. Las políticas de empleo españolas para trabajadores en edad madura.

Tema 31. La protección por desempleo en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 32. Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación.

Tema 33. Empresas de inserción y el desarrollo local.

Tema 34. El proceso de búsqueda de empleo. La organización de la búsqueda. Fuentes de información.

Tema 35. La entrevista de orientación profesional. Información y toma de decisiones.

Tema 36. La orientación en los procesos de inserción socio-laboral de personas con dificultades de inserción.

Tema 37. Análisis del perfil tipo de destinatarios en la orientación laboral.

Tema 38. El grupo en orientación profesional. Metodología. Técnicas de trabajo en grupo.

Tema 39. Información profesional en la orientación: tipos, funciones, metodología de trabajo y tratamiento de la información. Criterios condicionantes y sistemas para la información.

Tema 40. La evolución de la orientación para el empleo. La figura del orientador/a laboral. Fuentes de diagnóstico: la entrevista ocupacional.

Tema 41. Caracterización del perfil predominante del trabajador extranjero y su proceso de incorporación al mercado laboral. Principios inspiradores de la política comunitaria en materia de inmigración. Intervención orientadora.

Tema 42. La información y motivación al autoempleo.

Tema 43. Análisis y Valoración de Puestos de Trabajo.

Tema 44. Funciones psicosociales del trabajo. Efecto psicosocial del desempleo.

Tema 45. Habilidades sociales y personales. La Comunicación.

PLAZA DE: TÉCNICO MEDIO (PROMOCIÓN ECONÓMICA).

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: A2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: MEDIA.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: FOMENTO, SERVICIO: FOMENTO, SECCIÓN FOMENTO DE EMPLEO, C. DESTINO 22, C. ESPECÍFICO 453,4.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES, GRADUADO SOCIAL, DIPLOMADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS O EMPRESARIALES O DIPLOMADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

DERECHOS DE EXAMEN: 18,29 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María.

Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado y desempleo según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local. La participación de las instituciones, agentes económicos y sociales en el desarrollo local.

Tema 9. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas.

Tema 10. Desarrollo Rural y Local. Recursos endógenos como base del desarrollo.

Tema 11. Desarrollo local y medioambiente. El desarrollo sostenible.

Tema 12. Programas de formación y empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

Tema 14. La inmigración como factor de desarrollo.

Tema 15. La intervención local en materia de inmigración, transversalidad de la misma.

Tema 16. Políticas de intervención social. Claves para la acción intercultural.

Tema 17. Las nuevas tecnologías de la información y la Comunicación. Oportunidades para el desarrollo local.

Tema 18. Perspectiva de género y nuevas tecnologías: valores seguros en la definición de proyectos de desarrollo local.

Tema 19. Los Viveros de Empresa y los Centros de Empresa. Los Centros Europeos de Empresas e Innovación.

Tema 20. La calificación de empresas I+D. Los Proyectos Empresariales de Interés Local.

Tema 21. Pasos básicos en el proceso de preparación y planificación de una propuesta de proyecto. Modelo de proyecto: apartados que lo conformarían.

Tema 22. Seguimiento y evaluación del proyecto: fines del seguimiento. Parámetros de control y evaluaciones oficiales.

Tema 23. El Consejo de la Unión Europea. Composición. Competencias. Organización interna y funcionamiento. Diferencias básicas entre Comisión y Consejo.

Tema 24. La Comisión Europea. Estructura. Competencias. Funcionamiento. Deberes de un Comisario.

Tema 25. El Parlamento Europeo. Carácter. Funcionamiento. Organización. Competencias.

Tema 26. Los Fondos Comunitarios. Iniciativas y programas de apoyo a las pymes.

Tema 27. El Fondo Social Europeo: Normativa. Los objetivos del Fondo. La gestión del Fondo en España. El marco político de referencia en España para el desarrollo de los recursos humanos. Estrategias fijadas y ámbitos prioritarios.

Tema 28. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional: Reglamento. Objetivos del FEDER. Ámbito en los que el FEDER participa de forma preeminente. Gestión financiera del FEDER. Tareas de seguimiento a efectuar por la autoridad de gestión.

Tema 29. El Fondo de Cohesión: Reglamento. Objetivos. Sectores prioritarios en materia medioambiental establecidos por la Comisión para su financiación por el Fondo de Cohesión. El proceso administrativo, el formulario de solicitud. Disposiciones financieras y el control financiero de los proyectos. Seguimiento y evaluación.

Tema 30. Programas de la Unión Europea 2007-2013.

Tema 31. Perspectiva en la política regional en la Unión Europea: Presente y Futuro de Andalucía.

Tema 32. Gestión y coordinación de las intervenciones co-financiadas con Fondos Europeos en el ámbito de la CCAA de Andalucía.

Tema 33. Subvenciones y ayudas públicas. Concepto. Naturaleza jurídica. Clasificación. Régimen jurídico: actividad subvencional y principio de legalidad. Límites constitucionales y comunitarios a la actividad subvencional. Normativas reguladora de las subvenciones del Estado, de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

Tema 34. Regulación y ordenación de la actividad subvencionadora de la administración estatal.

Tema 35. Normativa reguladora de las subvenciones y ayudas públicas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 36. Procedimiento para la concesión de subvenciones públicas. Principios que rigen la concesión. Formas de concesión de las subvenciones. Declaración de compatibilidad de las ayudas comprendidas en el artículo 87.3 del tratado de la Comunidad Europea. Normativa reguladora de los procedimientos de concesión.

Tema 37. Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva. Especialidades de las subvenciones paccionadas.

Tema 38. Justificación de las subvenciones: Obligación de justificar, contenido, plazo de justificación e intervención. Reintegros: supuestos, procedimiento y responsabilidad subsidiaria.

Tema 39. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 40. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades con relación al régimen general de la contratación de las Administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación.

Tema 41. Formas de adjudicación, subasta, concurso y procedimiento negociado. Formalización o firma del contrato. Los contratos menores.

Tema 42. Las Nuevas Tecnologías en la tramitación de las subvenciones. Procedimiento telemático.

Tema 43. Uso de las nuevas tecnologías. Certificado digital.

Tema 44. Modernización de la administración local.

Tema 45. El control de las actividades en la Administración Pública.

PLAZA DE: TÉCNICO DE GESTIÓN.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

GRUPO RETRIBUTIVO: A2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SUBESCALA: DE GESTIÓN.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA ECONÓMICA, SERVICIO DE INTERVENCIÓN Y ÁREA DE GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN, SERVICIO DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 482,72.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

TITULACIÓN EXIGIDA: DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO O HABER SUPERADO TRES AÑOS COMPLETOS DE LICENCIATURA.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: LOS ASPIRANTES, ADÉMÁS DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS, DURANTE AL MENOS DOS AÑOS, COMO FUNCIONARIO DE

CARRERA EN LA SUBESCALA ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

DERECHOS DE EXAMEN: 18,29 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito por un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

## PROGRAMA

Tema 1. Funciones generales de los Cuerpos de Policía Local. Funciones específicas en aplicación de la normativa vigente en materia de tráfico y Seguridad Vial. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 2. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio. El Reglamento de los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 3. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 4. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios Generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica.

Tema 5. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 6. Instrumentos de planeamiento general. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones. Los Planes de Sectorización. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle.

Tema 7. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 8. La Protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 9. La Protección ambiental en la Comunidad Autónoma Andaluza. Prevención ambiental: Su articulación y marco jurídico. La Calidad ambiental.

Tema 10. El Personal al servicio de las entidades locales (I): selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 11. El Personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos y Deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

Tema 12. La Ley de Prevención de riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 13. El Régimen General de la Seguridad Social. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora.

Tema 14. Los contratos del Sector Público. Capacidad y solvencia del empresario. Objeto, precio y cuantía del contrato. Preparación de los contratos.

Tema 15. Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 16. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 17. Los sistemas informáticos: Concepto, componentes y funcionamiento general. Tipos de arquitecturas. Niveles de arquitectura informática. Los procesos cooperativos

y la arquitectura cliente-servidor. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos. Tipología de los sistemas de información: Sistemas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamientos estadísticos, sistemas inteligentes.

Tema 18. Igualdad de Género. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades. La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 19. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos obligatorios y potestativos en el ámbito tributario local.

Tema 20. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Tributos cedidos y participación en los del Estado y la Comunidad Autónoma. Ingresos patrimoniales.

Tema 21. El crédito local. Regulación, requisitos y límites. Otros recursos afectados. Legislación aplicable y tratamiento presupuestario.

Tema 22. Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y tramitación. Estructura presupuestaria. Niveles de vinculación jurídica. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos. Ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 23. Liquidación del presupuesto anual. Contenido y tramitación. Resultado Presupuestario. Remanente de Tesorería. Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema 24. El control interno en las entidades locales. Funciones y procedimientos. El Control externo. Órganos de control externo. Normativa reguladora y competencias.

Tema 25. La actividad de Fomento de las entidades locales. Régimen de las subvenciones Públicas. Concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 26. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (I): Principios Generales y de Organización. El Gobierno Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Areas de Gobierno. Concejalías Delegadas.

Tema 27. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (II): El Pleno. Las Comisiones Informativas del Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 28. La Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía (I): Principios Generales. Competencias Municipales. Competencias provinciales. Transferencia y Delegación de competencias.

Tema 29. La Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía (II): Cooperación territorial. Fines, principios y tipología de la cooperación. Entidades e instrumentos para la cooperación.

Tema 30. La Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía (III): Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales.

PLAZA DE: TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN EN RIESGOS LABORALES.  
NÚMERO DE PLAZAS: UNA.  
GRUPO RETRIBUTIVO: A2.  
PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.  
SUBESCALA: TÉCNICA.  
CLASE: MEDIA.  
DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN, SERVICIO DE PERSONAL, C. DESTINO 22, C. ESPECÍFICO 453,4.  
SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
TITULACIÓN EXIGIDA: ARQUITECTO TÉCNICO, INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS O INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL.  
OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN DEL DIPLOMA DE TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LAS TRES ES-

PECIALIDADES SIGUIENTES: SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL Y ERGONOMÍA Y PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA.  
DERECHOS DE EXAMEN: 18,29 EUROS.  
FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.  
FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## PROGRAMA

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Desarrollo en las administraciones públicas.

Tema 2. La aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en la integración de la actividad preventiva en la Administración Local.

Tema 3. Las obligaciones del empresario en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo a la Ley 31/95 Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores municipales en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 4. Comité de Seguridad y Salud en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Definición. Constitución. Funcionamiento.

Tema 5. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales y su implantación en la Administración Local.

Tema 6. La reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales en la administración local.

Tema 7. Servicio de Prevención en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Composición. Funciones.

Tema 8. Protección de trabajadoras especialmente sensibles. Protección de los menores.

Tema 9. La coordinación de actividades empresariales en la Administración Local.

Tema 10. Contaminantes físicos, el ruido. Conceptos. Efectos. Medición. Clasificación. Control.

Tema 11. Contaminantes físicos, la vibración. Conceptos. Efectos. Medición. Clasificación. Control.

Tema 12. Contaminantes físicos, radiaciones ionizantes y no ionizantes. Conceptos. Efectos. Medición. Clasificación. Control.

Tema 13. Contaminantes físicos. Valoración del riesgo de estrés térmico.

Tema 14. La formación de trabajadores de nuevo ingreso. Aspectos y Características.

Tema 15. El riesgo eléctrico.

Tema 16. El reglamento de obras de construcción. Obligaciones de los agentes intervinientes.

Tema 17. El reglamento de obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud.

Tema 18. La prevención de riesgos laborales en personal de instalaciones deportivas.

Tema 19. La prevención de riesgos laborales en personal de vías y obras y mantenimiento urbano.

Tema 20. La prevención de riesgos laborales en trabajos en la vía pública. Clasificación.

Tema 21. Clasificación de los plaguicidas. Concepto y tipos de toxicidad. Toxicinética. Factores que modifican la toxicidad.

Tema 22. La vigilancia de la salud en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Definición. Tipos.

Tema 23. Equipos de Protección individual. Clasificación. Aspectos a considerar previos a su implantación.

Tema 24. La auditoria en Prevención. Definición. Características y funciones. Regulación Legal.

Tema 25. El orden y la limpieza del área de trabajo como instrumento de gestión preventivo. Planificación y elaboración de una práctica preventiva.

Tema 26. Factores que originan riesgo dorso-lumbar. Medidas de prevención. Criterios sobre evaluación de la carga máxima a manejar.

Tema 27. Riesgos asociados al trabajo con PVD en oficinas. Condiciones que debe cumplir el equipamiento.

Tema 28. Alumbrado de seguridad en locales de pública concurrencia. Aplicación. Cálculo de la ocupación. Alimentación. Tipos de alumbrado de emergencia.

Tema 29. Requisitos de seguridad de las plataformas de trabajo en altura. Andamios, tipos.

Tema 30. R.D. 486/1997. Reglamento de los lugares de trabajo.

Tema 31. La señalización de seguridad. Tipos de señales.

Tema 32. Procedimiento de compra de Epis. Particularidades de la administración local.

Tema 33. La formación desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

Tema 34. El Riesgo de Incendio, tipos de fuegos. Medios para combatirlos.

Tema 35. Planificación de las medidas de emergencias en las dependencias del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 36. La figura del Recurso Preventivo en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 37. Seguridad Vial. Niveles de seguridad vial.

Tema 38. La siniestralidad en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Índices.

Tema 39. Técnicas analíticas posteriores a los accidentes. Investigación de accidentes.

Tema 40. Técnicas analíticas anteriores a los accidentes. Inspecciones de seguridad. Checklist.

Tema 41. Técnicas de seguridad aplicada a las máquinas. R.D. 1215/1997.

Tema 42. La Prevención de Riesgos Laborales en programas temporales de empleo.

Tema 43. Las enfermedades profesionales. Tipos y clasificación.

Tema 44. Ergonomía. Aplicación de la ergonomía a la seguridad.

Tema 45. Factores psicosociales. Clasificación. Metodología. Evaluación.

PLAZA DE: ARQUITECTO/A TÉCNICO.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

GRUPO RETRIBUTIVO: A2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: MEDIA.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: URBANISMO, SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANIZACIÓN Y ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SECCIÓN EQUIPAMIENTO Y CONSERVACIÓN AMBIENTAL. C. DESTINO 22, C. ESPECÍFICO 453.4.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: ARQUITECTO/A TÉCNICO.

DERECHOS DE EXAMEN: 18,29 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A2 en la base tercera de la convocatoria.

## SEGUNDA PARTE

Tema 1. La legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Órganos de contratación y asistencia en la Administración Local.

Tema 2. Preparación de los contratos: Pliegos, alcance, contenido, requisitos y tramitación. Capacidad y solvencia del empresario, requisitos para contratar con la Administración. Clasificación del contratista en los contratos de obras y servicios. Responsable del contrato.

Tema 3. Preparación de los contratos: El Proyecto de obras, alcance, contenido, requisitos y tramitación.

Tema 4. Objeto del contrato. Garantías exigibles. La revisión de precios en el contrato de obras.

Tema 5. La adjudicación del contrato de obras: Procedimientos abierto y restringido, tramitación y formas de adjudicación.

Tema 6. La adjudicación del contrato de obras: Procedimiento negociado y contrato menor, tramitación y formas de adjudicación.

Tema 7. La ejecución del contrato de obras en la administración local: Inicio e incidencias en el desarrollo de las obras, procedimientos. Modificaciones y obras complementarias.

Tema 8. Régimen de relaciones con el contratista: Certificaciones de obras, liquidación del contrato de obras.

Tema 9. La extinción del contrato de obras: La extinción normal, procedimiento y efectos. El período de garantía. La resolución del contrato, causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad por vicios ocultos.

Tema 10. Los contratos de Servicios: Los procedimientos y formas de adjudicación, la ejecución y modificación. Pago del precio, revisión de precios, extinción del contrato. Peculiaridades del contrato de redacción de proyecto y dirección de obras.

Tema 11. Valoraciones: Normativa aplicable. Valoración de los terrenos e inmuebles. Métodos de valoración.

Tema 12. La ordenación de la edificación: Normativa reguladora. Agentes de la edificación: concepto y obligaciones. Responsabilidades y garantías.

Tema 13. La seguridad y salud en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Documentación preceptiva: alcance, contenido y tramitación. Obligaciones de los distintos agentes intervinientes en el proceso de la edificación.

Tema 14. Seguridad y Salud en obras de urbanización y en labores de jardinería.

Tema 15. La intervención en edificios históricos. Evolución de la teoría de la restauración arquitectónica. Leyes de aplicación. Incidencia en El Puerto de Santa María.

Tema 16. La Ley de costas. El dominio público marítimo terrestre. Las zonas de servidumbres. Los paseos marítimos y su problemática; tratamiento en la ley de costas, ubicación. El proceso de deslinde, autorizaciones, concesiones, adscripciones. Incidencia en El Puerto de Santa María.

Tema 17. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno. Normativa de aplicación. Proceso de ejecución y control. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud.

Tema 18. Cimentaciones de edificios. Normativa de aplicación. Estudios geotécnicos. Propiedades geotécnicas características de las zonas de la zona urbana de El Puerto de Santa María. Materiales. Tipos de cimentaciones. Ejecución y control. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud.

Tema 19. Las estructuras de hormigón en masa y armado: Normativa aplicable. Propiedades tecnológicas de los materiales. Las estrategias de durabilidad.

Tema 20. Las estructuras de hormigón en masa y armado: Normativa aplicable. Ejecución. Acciones previas, encofrados, suministro y elaboración y montaje de las armaduras pasivas. Elaboración y puesta en obra del hormigón.



Tema 21. Las estructuras de hormigón en masa y armado: Normativa aplicable. Control de conformidad de los productos y control de ejecución. Conservación y mantenimiento.

Tema 22. Las estructuras metálicas y de madera: Normativa aplicable. Materiales, estrategias de durabilidad, tipos constructivos y aparejos, ejecución y control.

Tema 23. Los muros de fábrica, cerramientos y particiones: Normativa aplicable. Materiales constitutivos, estrategias de durabilidad, tipos constructivos y aparejos, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 24. Las cubiertas de los edificios: Normativa aplicable. Tipos constructivos y elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 25. Revestimientos y acabados en los edificios: Normativa aplicable. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 26. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad. Normativa aplicable. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 27. Instalaciones de saneamiento en los edificios: Normativa aplicable. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño y bases de cálculo, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 28. Instalaciones de fontanería en los edificios: Normativa aplicable. Elementos constitutivos, condiciones de diseño y bases de cálculo, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 29. Instalaciones de electricidad: Normativa aplicable. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño y bases de cálculo, ejecución y control. Conservación y mantenimiento.

Tema 30. Instalaciones de ventilación y climatización en los edificios: Normativa aplicable. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño y bases de cálculo, Ejecución y Control. Conservación y mantenimiento.

Tema 31. Instalaciones electromecánicas, de telecomunicaciones, de protección, salubridad, gas y energía solar en los edificios. Normativas aplicables. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño, Ejecución y Control. Conservación y mantenimiento.

Tema 32. Ahorro de energía y protección contra el ruido en la edificación: Normativa aplicable. Elementos constitutivos y materiales, condiciones de diseño, Ejecución y Control. Conservación y mantenimiento.

Tema 33. Viales urbanos y pavimentación en zonas verdes. Tipología, materiales empleados y ejecución. Protección de elementos vegetales en los trabajos de construcción. Ámbito de aplicación y finalidad. Información y causa de los daños. Medidas de protección y verificaciones.

Tema 34. La gestión de los residuos en obras de edificación y urbanización. Tipos de residuos. Influencia en el proyecto y en la ejecución de las obras. Normativa aplicable.

Tema 35. Uso, conservación y mantenimiento de los edificios: Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto de conservación y mantenimiento. Documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Mantenimiento de los elementos de mobiliario urbano.

Tema 36. Accesibilidad en los espacios verdes de uso público. Accesibilidad en la edificación y en la urbanización. Normativa aplicable. Objetivos. Criterio de diseño. Materiales.

Tema 37. Seguridad en caso de incendio. Normativa aplicable. Objetivos. Criterio de diseño. Materiales e instalaciones.

Tema 38. Decreto 127/2001, de 5 de junio, sobre medidas de seguridad en parques infantiles. Señalización en las áreas de juegos infantiles según normativa europea y según Decreto de Andalucía. Requisitos de seguridad.

Tema 39. Suministro de material vegetal. Calidad general. Especificaciones de coníferas y resinosas, árboles de hoja caduca y árboles de hoja perenne. Condiciones de cultivo, dimensiones y proporciones y especificaciones particulares.

Tema 40. Calidad general. Especificaciones de suministro de palmeras, arbustos. Trepadoras. Tipología, especificaciones, documentación y etiquetado. Verificaciones.

Tema 41. Trabajos de plantaciones en atención a la tipología. Ámbito de aplicación y finalidad. Materiales empleados. Alcorques y marcos de plantación.

Tema 42. Plantas autóctonas para revegetaciones. Especificaciones de calidad: autenticidad, origen y procedencia del material de reproducción, condiciones de cultivo, dimensiones, condiciones de suministro. Sanidad y documentación.

Tema 43. Xerojardinería. Principios de la xerojardinería. El agua en xerojardinería. Cálculo del riego en xerojardinería. Las plantas en xerojardinería. Bajo consumo en césped.

Tema 44. El jardín como consumidor de agua. Medidas que permiten un manejo eficiente del agua. Necesidades hídricas de las zonas verdes. Elaboración de un plan de riego. Sistemas de riego.

Tema 45. Trabajos en medianas y carreteras. Herramientas y lugares de trabajo. Señalizaciones. Riesgos laborales y medidas preventivas en trabajos realizados en medianas y carreteras. Primeros auxilios.

PLAZA DE: EDUCADOR/A.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: A2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: TÉCNICA.

CLASE: MEDIA.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO BIENESTAR SOCIAL. SECCIÓN: SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS. C. DESTINO 22, C. ESPECÍFICO 453,4.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, O ALGUNA DE LAS SIGUIENTES DIPLOMATURAS ACOMPAÑADAS DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE EDUCADOR SOCIAL, EXPEDIDO POR EL COLEGIO PROFESIONAL DE EDUCADORES SOCIALES: TRABAJO SOCIAL, MAGISTERIO, O HABER SUPERADO TRES AÑOS COMPLETOS DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

DERECHOS DE EXAMEN: 18,29 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. La Educación Social. Marco conceptual. Orígenes y evolución histórica. Presente y futuro del Educador Social.

Tema 2. La figura del Educador Social: Código deontológico. Principios generales.

Tema 3. Ámbitos de acción en Educación social. Definición y líneas de actuación.

Tema 4. Elaboración de proyectos socioeducativos: marco teórico. Elementos para elaborar un proyecto.

Tema 5. Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 6. Plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales en las corporaciones locales.

Tema 7. El Equipo Interdisciplinar en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 8. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento de los mismos.

Tema 9. El sistema Público de Servicios Sociales. Los Servicios Sociales Comunitarios y los Especializados. Funciones y objetivos. Ámbitos de actuación. Relación entre ambos.

Tema 10. Los Servicios Sociales en el Puerto de Santa María. Organización y funcionamiento.

Tema 11. Marco jurídico de la protección infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a la Ley 1/98, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor.

Tema 12. El maltrato infantil: Tipología. Causas y efectos. Prevención.

Tema 13. La familia como contexto de desarrollo de los hijos. Estilos educativos.

Tema 14. Familias multiproblemáticas. Dificultades y riesgos en la intervención.

Tema 15. La familia en la sociedad actual. El educador social en el ámbito familiar. Perfil y funciones.

Tema 16. Desarrollo evolutivo del menor de 0 a seis años.

Tema 17. Desarrollo evolutivo del menor de siete a doce años.

Tema 18. Protección del menor. Instituciones y Servicios para el menor.

Tema 19. Detección, investigación y evaluación de situaciones de riesgo infantil desde los Servicios Sociales Comunitarios. Papel del/a educador/a.

Tema 20. Programa de Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social: Marco legal y teórico.

Tema 21. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social: finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.

Tema 22. Ley 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal de los menores: Retos en la intervención socioeducativa.

Tema 23. El Marco escolar: Absentismo y fracaso escolar.

Tema 24. Programa municipal de absentismo.

Tema 25. El Educador Social en el ámbito escolar.

Tema 26. La comunicación. Estilos. Las habilidades sociales y su aplicación por parte del educador.

Tema 27. El grupo como técnica del trabajo como educador social. Definición y tipos. Dinámicas.

Tema 28. Desarrollo comunitario: Programas de animación en el ámbito infantil y preadolescente.

Tema 29. Bullying: Maltrato entre iguales.

Tema 30. Adolescentes y violencia: hijos maltratadores.

Tema 31. Educación para la salud.

Tema 32. Adolescencia y conductas de riesgo. Factores de riesgo y protección. Intervención.

Tema 33. Ocio y tiempo libre. La alternativa de la educación no formal.

Tema 34. Los jóvenes y la educación en valores.

Tema 35. Inserción sociolaboral de jóvenes en riesgo de exclusión social. Recursos sociolaborales y formativos.

Tema 36. Autoconcepto y Autoestima en la adolescencia. Los padres frente al proceso de formación de sus hijos.

Tema 37. La Educación afectiva y sexual para adolescentes y jóvenes.

Tema 38. Educación para la Igualdad. Eliminación de prejuicios racistas y sexistas.

Tema 39. El Educador Social en el medio abierto: El Educador de calle.

Tema 40. Adolescentes y jóvenes inmigrantes: Un nuevo reto educativo.

Tema 41. La ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 42. El maltrato a personas mayores. Definición y prevención.

Tema 43. Recursos comunitarios para la tercera edad.

Tema 44. El Servicio de Ayuda a Domicilio en los Servicios Sociales: Características, Objetivos, Funciones. Papel del Educador Social.

Tema 45. Programa de Acción Comunitaria en Barrios: Mayores en riesgo de exclusión social.

PLAZA DE: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: C1.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SUBESCALA: ADMINISTRATIVA.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: FOMENTO, SERVICIO: FOMENTO, SECCIÓN FOMENTO DE EMPLEO. C. DESTINO 18, C. ESPECÍFICO 396,43.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: BACHILLER O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 13,80 EUROS.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de los que figuran en el programa, correspondiente a cada una de las tres partes del mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Tercer ejercicio: Este ejercicio, consistirá en realizar un supuesto práctico de carácter ofimático sobre ordenador personal, utilizando la combinación de alguna o algunas, aislada o combinatoriamente, de las siguientes aplicaciones informáticas: Microsoft Word 2000, Microsoft Outlook. Constará de dos partes:

a) Valorará el conocimiento y manejo de las herramientas de las aplicaciones. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen 2,5.

b) Prueba mecanográfica, para lo cual se facilitará un texto previo que los aspirantes copiaran e imprimirán en ordenador, con la aplicación Microsoft Word 2000. Se valorará la velocidad y exactitud de lo copiado. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen 2,5.

El resultado de este ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes constitucionales de los españoles.

Tema 3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 9. Consideración económica de la actividad financiera. El Gasto Público y sus clases.

Tema 10. Los Ingresos Públicos; concepto y clases.

Tema 11. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores.

Tema 12. El Presupuesto. La Ley General Presupuestaria.

## SEGUNDA PARTE

Tema 13. Principios generales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 14. Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencias. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 15. Los interesados en el procedimiento. Los Derechos de los ciudadanos. El Derecho de acceso a los archivos y Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 16. La obligación de resolver los procedimientos. El silencio administrativo. Términos y plazos: obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia.

Tema 17. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases de los procedimientos administrativos.

Tema 18. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación. La Publicación.

Tema 19. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 20. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 21. Los Recursos Administrativos.

Tema 22. Los contratos Administrativos.

Tema 23. La responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Tema 24. Las formas de la actividad administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de Gestión de los Servicios Públicos. El Servicio Público en la esfera Local.

Tema 25. Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

Tema 26. Ofimática: Microsoft Office 2000.

Tema 27. Internet: concepto. Clientes de correo electrónico.

Tema 28. El Archivo de oficina: Concepto y funciones. Organización de fondos documentales.

## TERCERA PARTE

Tema 29. El Régimen Local español. Principios Constitucionales. La Provincia en el Régimen Local.

Tema 30. El Municipio. Competencia. El término municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 31. Organización Municipal.

Tema 32. Estructuras supramunicipales.

Tema 33. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 34. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 37. Procedimiento Administrativo local. El Registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Certificaciones. Expedientes administrativos.

Tema 38. Legislación sobre régimen del suelo. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento. Intervención en la edificación y uso del suelo. Otorgamiento de Licencias.

Tema 39. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 40. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Tema 41. Los Presupuestos Locales.

Tema 42. Contabilidad Pública. Cuentas.

Tema 43. La función recaudatoria de la Hacienda Local. El impago tributario y sus consecuencias.

PLAZAS DE: AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. NÚMERO DE PLAZAS: DIECISÉIS; SE RESERVAN DOS DE LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

GRUPO RETRIBUTIVO: C2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL.

SUBESCALA: ADMINISTRATIVA.

CLASE: AUXILIAR.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: COMPLEMENTO DE DESTINO: 16, COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 349,24.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

Otros requisitos de los aspirantes: Los aspirantes a plazas reservadas a personas con discapacidad, además de los requisitos señalados en la Base cuarta de la convocatoria, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33% y compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas. Las certificaciones y dictámenes acreditativos de estos requisitos, serán expedidos por los organismos autonómicos competentes en la materia.

Fase de Oposición: En la realización de las pruebas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, debiendo formular los interesados la petición concreta correspondiente en la solicitud de participación.

Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar un Test de conocimientos del temario.

Segundo ejercicio: Prueba mecanográfica, para lo cual se facilitará un texto previo que los aspirantes copiarán e imprimirán en ordenador, con la aplicación Microsoft Word 2000. Se valorará la velocidad y exactitud de lo copiado.

Tercer ejercicio: Este ejercicio, consistirá en realizar un supuesto práctico de carácter ofimático sobre ordenador personal utilizando alguna o algunas, aislada o combinadamente, de las aplicaciones informáticas: Microsoft Word 2000, Microsoft Outlook. Se valorará el conocimiento y manejo de las herramientas de las aplicaciones.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera.

## PROGRAMA

## PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Órganos del Gobierno. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de Andalucía.

## SEGUNDA PARTE

Tema 5. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación. Ordenación, instrucción y finalización.

Tema 6. La obligación de resolver los procedimientos. El Silencio Administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado. La falta de resolución en los procedimientos iniciados de oficio. Los Recursos Administrativos.

Tema 7. La Administración Local: Entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 8. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Selección de funcionarios: La Oferta de Empleo Público. Derechos y deberes de los funcionarios Locales. Retribuciones. Derechos Sindicales y de representación colectiva. La Seguridad Social de los Funcionarios Locales.

Tema 10. La formas de la actividad administrativa. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de concesión de licencias. El Planeamiento Urbanístico.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Los contratos administrativos en la esfera local: La selección del contratista.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Los Presupuestos Locales. Contabilidad de la Gestión Presupuestaria. El Control del Gasto Público Local.

Tema 14. La Atención al Público: Los servicios de información y atención al ciudadano. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Derecho de acceso a los archivos y Registros.

Tema 15. El procedimiento Administrativo Local. Documentos Administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Expedientes administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

Tema 16. Concepto de informática. Los ordenadores: Concepto y clasificación. Componentes y periféricos.

Tema 17. Archivos y ficheros informáticos. Tipos de ficheros. Operaciones y organización en carpetas y directorios. Compartición de recursos a través de la red.

Tema 18. Ofimática: Microsoft Office 2000.

Tema 19. Internet: Conceptos. Clientes de Correo electrónico.

Tema 20. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María: Organización y Funcionamiento.

PLAZA DE: ADJUNTO SUPERVISOR.

NÚMERO DE PLAZAS: UNA.

GRUPO RETRIBUTIVO: C2.

PERTENECIENTE A LA ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES.

CLASE: COMETIDOS ESPECIALES.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SERVICIO: MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SECCIÓN: PROTECCIÓN E INSPECCIÓN AMBIENTAL. COMPLEMENTO DE DESTINO: 16. COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 349,24.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito por un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa, uno perteneciente a la primera parte y dos a la segunda.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

## PROGRAMA

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Administración local y medio ambiente.

Tema 2. La gestión de los residuos urbanos en El Puerto de Santa María.

Tema 3. Conceptos básicos de la normativa sobre residuos.

Tema 4. Gestión de los residuos urbanos.

Tema 5. Gestión de los residuos urbanos: recogida y transporte.

Tema 6. Gestión de los residuos urbanos: tratamiento, eliminación.

Tema 7. Tratamiento de los residuos. Reciclado.

Tema 8. Explotación de los servicios de gestión de residuos urbanos.

Tema 9. Explotación de los servicios de limpieza viaria.

Tema 10. Explotación del servicio de recogida selectiva de residuos.

Tema 11. Normativa local sobre limpieza y residuos

Tema 12. Plan de explotación de playas

Tema 13. Actas de inspección: procedimiento y control. particulares y empresas.

Tema 14. Explotación de los servicios de gestión de limpieza de playas.

Tema 15. Explotación de los servicios de gestión de autobuses urbanos.

## PERSONAL LABORAL

PUESTO DE: BIÓLOGO/A.

NÚMERO DE PUESTOS: UNO.

GRUPO RETRIBUTIVO: A1.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SERVICIO: MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y DISCIPLINA AMBIENTAL. C. DESTINO 24, C. ESPECÍFICO 489,07.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: LICENCIADO/A EN CIENCIAS BIOLÓGICAS.

DERECHOS DE EXAMEN: 22,99 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## PROGRAMA

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A1 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. El medio físico en El Puerto de Santa María.

Tema 2. Principales unidades ambientales presentes en el término municipal.

Tema 3. Las masas forestales de El Puerto de Santa María.

Tema 4. El pino piñonero. Biología y principales plagas.

Tema 5. Ley 43/2003, de Montes, y Ley 2/1992, Forestal de Andalucía.

Tema 6. Prevención y lucha contra incendios forestales. Marco normativo.

Tema 7. Ley 8/2003, de la Flora y Fauna Silvestre de Andalucía.

Tema 8. Conservación y manejo de fauna amenazada.



- Tema 9. Conservación y manejo de flora amenazada.  
Tema 10. Conservación y manejo del camaleón común.  
Tema 11. Ley 42/2007, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.  
Tema 12. Problemática y control de especies exóticas invasoras.  
Tema 13. Espacios naturales protegidos. Red Natura 2000. Normativa y representación en El Puerto de Santa María.  
Tema 14. Parque Natural Bahía de Cádiz. PORN y PRUG.  
Tema 15. Parque Natural Bahía de Cádiz. Programa de Uso Público y PDS.  
Tema 16. Parque Periurbano Dunas de San Antón.  
Tema 17. Causas y efectos de la fragmentación de hábitats. Medidas correctoras.  
Tema 18. Conceptos y estrategias para la conectividad ambiental del territorio. Corredores ecológicos.  
Tema 19. Desarrollo sostenible. Concepto y estrategias. La Agenda 21 Local.  
Tema 20. Criterios de sostenibilidad ambiental en el diseño y gestión de los espacios libres locales.  
Tema 21. Competencia de las Administraciones Locales en materia de medio ambiente. La gestión ambiental municipal.  
Tema 22. Problemática ambiental del entorno costero.  
Tema 23. La gestión integral de áreas litorales.  
Tema 24. Dinámica litoral en la Bahía de Cádiz.  
Tema 25. Morfología y dinámica de playas.  
Tema 26. Medidas de gestión y actuaciones para la conservación de playas.  
Tema 27. Características físicas y ambientales del litoral portuense. Las playas de El Puerto de Santa María.  
Tema 28. Sistemas y maquinaria de limpieza de playas.  
Tema 29. Ley 22/1988, de Costas. Reglamento General para Desarrollo y Ejecución de la Ley (Real Decreto 1471/1989).  
Tema 30. Bienes de dominio público marítimo terrestres y servidumbres legales.  
Tema 31. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Procedimientos.  
Tema 32. La gestión de la zona de servidumbre de protección. Autorizaciones de uso en zonas de servidumbre de protección.  
Tema 33. Plan de Explotación de Playas. Equipamientos y servicios de playas.  
Tema 34. Gestión integrada de playas.  
Tema 35. Capacidad de carga y ocupación espacio-temporal de las playas.  
Tema 36. Real Decreto 1341/2007, de 11 de octubre, sobre la gestión de la calidad de las aguas de baño. Reglamento sobre Vigilancia Higiénico-Sanitaria de las Aguas y Zonas de Baño de Carácter Marítimo.  
Tema 37. La campaña Bandera Azul.  
Tema 38. Implantación de sistemas de calidad y gestión ambiental en playas.  
Tema 39. Accesibilidad en playas y espacios libres.  
Tema 40. Orígenes y efectos de la contaminación marina.  
Tema 41. Control y Vigilancia de las Aguas Litorales. Autorizaciones de vertido.  
Tema 42. La ordenación del territorio y el planeamiento urbanístico. Normativa e instrumentos de ordenación.  
Tema 43. Sistema General de Espacios Libres y suelo no urbanizable protegido en El Puerto de Santa María.  
Tema 44. El Plan de Ordenación del Territorio de la Bahía de Cádiz. Incidencia sobre El Puerto de Santa María. La Red de Espacios Libres.  
Tema 45. Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias. Decreto 155/1998, de 21 de julio, Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Red de vías pecuarias del término municipal.  
Tema 46. El medio ambiente urbano. Implicaciones ambientales de la organización y funcionamiento de las ciudades.  
Tema 47. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.  
Tema 48. Instrumentos normativos de prevención y control ambiental.  
Tema 49. Autorización Ambiental Integrada. Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.  
Tema 50. Autorización ambiental unificada. Aplicación y procedimientos.  
Tema 51. Calificación Ambiental. Aplicación y procedimientos.  
Tema 52. Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.  
Tema 53. Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación Ambiental de proyectos.  
Tema 54. La gestión de los residuos urbanos. Conceptos y marco normativo.  
Tema 55. Calidad del medio ambiente atmosférico. Fuentes de contaminación y marco normativo.  
Tema 56. Calidad ambiental del suelo. Conceptos, fuentes de contaminación y marco normativo.  
Tema 57. Afecciones ambientales asociadas a la explotación de canteras.  
Tema 58. Tránsito y movilidad sostenible.  
Tema 59. Planes y programas para la movilidad y accesibilidad sostenible.  
Tema 60. Cambio climático. Conceptos y estrategias y medidas de mitigación.  
Tema 61. Actuaciones a escala local para la mitigación del cambio climático. Planes de optimización energética.  
Tema 62. Las Ordenanzas Municipales en materia de medio ambiente.  
Tema 63. Legislación y control municipal sobre tenencia de animales de compañía.  
Tema 64. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental. La responsabilidad ambiental en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.  
Tema 65. Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. La información y participación pública en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.  
Tema 66. Educación Ambiental. Conceptos y bases metodológicas. Equipamientos y programas locales para la educación ambiental.  
Tema 67. La interpretación del patrimonio natural. Conceptos y bases metodológicas.
- PUESTO DE: DELINEANTE.  
NÚMERO DE PUESTOS: UNO.  
GRUPO RETRIBUTIVO: C1.  
DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: URBANISMO, SERVICIO: INSPECCIÓN TÉCNICA DE EDIFICIOS. C. DESTINO 18, C. ESPECÍFICO 396,43.  
SISTEMA DE SELECCION: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
TITULACIÓN EXIGIDA: FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO (RAMA DELINEACIÓN), GRADUADO EN ARTES APLICADAS (ESPECIALIDAD DELINEACIÓN), O CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL COLEGIO PROFESIONAL DE DELINEANTES DONDE SE ACREDITE ESTAR FACULTADO PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN.  
DERECHOS DE EXAMEN: 13,80 EUROS.  
FASE DE OPOSICIÓN: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.  
FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

## PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C1 en la base tercera de la convocatoria.

## SEGUNDA PARTE

Tema 1. Perpendiculares. Diferentes problemas. Casos de que el punto esté contenido en la recta o sea exterior a la misma.

Tema 2. Rectas paralelas. Problemas con la utilización de compás y plantillas.

Tema 3. Ángulos. Construcción de ángulos iguales. Suma, resta y división de ángulos.

Tema 4. Ángulos. Trazados de la bisectriz. Aplicación a rectas concurrentes. Otros problemas.

Tema 5. Triángulos. Problemas sobre construcción de triángulos.

Tema 6. Cuadriláteros. Problemas sobre la construcción del cuadrado, rectángulo, rombo, trapecio y trapezoide.

Tema 7. Polígonos regulares. Construcción del pentágono, hexágono, heptágono, octógono, eneágono. Diferentes clases.

Tema 8. Construcciones de óvalos y ovoides.

Tema 9. Construcciones de elipses. Diferentes casos.

Tema 10. Construcciones de parábolas por distintos procedimientos.

Tema 11. Cimentación. Conceptos generales.

Tema 12. Estructura. Conceptos generales.

Tema 13. Forjado. Conceptos generales.

Tema 14. Instalaciones eléctricas y telefonía en edificios. Conceptos generales.

Tema 15. Instalaciones en fontanería y saneamiento en edificios. Conceptos generales.

Tema 16. AUTOCAD. Conceptos generales.

Tema 17. Qué es un S.I.G. (Sistemas de Información Geográfica). Cómo trabaja un S.I.G.

Tema 18. El Puerto de Santa María. Territorio. Encuadre geográfico. Población y demografía.

Tema 19. El Puerto de Santa María. El Plan General Vigente. El Suelo Urbano.

Tema 20. El Puerto de Santa María. El Plan General Vigente. El Suelo Urbanizable.

Tema 21. El Puerto de Santa María. El Plan General Vigente. El Suelo No Urbanizable.

Tema 22. El Puerto de Santa María. El Plan General Vigente. Sistemas Generales.

Tema 23. El Puerto de Santa María. El Plan General Vigente. Desarrollo del mismo y nivel de cumplimiento.

Tema 24. El Puerto de Santa María. Revisión del Plan General. Líneas Generales.

Tema 25. Limitaciones y deberes por razón de clasificación. La calificación del suelo.

Tema 26. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina, obras sin licencias y ordenes de ejecución.

Tema 27. Características arquitectónicas y urbanísticas del casco urbano.

Tema 28. Barreras arquitectónicas y urbanísticas del casco urbano.

Tema 29. Barreras urbanísticas. Soluciones para la accesibilidad.

Tema 30. Proyectos de obras municipales. Tipos y contenido ordinario.

PUESTO DE: ANIMADOR.

NÚMERO DE PUESTOS: UNO.

GRUPO RETRIBUTIVO: C1.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: SERVICIOS CULTURALES, SERVICIO: TURISMO, C. DESTINO 18, C. ESPECÍFICO 396,43.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

TITULACIÓN EXIGIDA: BACHILLER O EQUIVALENTE, SE PODRÁ SUPLENIR ESTA TITULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD DE 10 AÑOS EN UN CUERPO O ESCALA DEL GRUPO D, O DE 5 AÑOS Y LA SUPERACIÓN DE UN CURSO ESPECÍFICO DE FORMACIÓN.

DERECHOS DE EXAMEN: 13,80 EUROS.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN TENER LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS, DURANTE AL MENOS DOS AÑOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ANIMADOR.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS.

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito por un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

## P R O G R A M A

Tema 1. El Patrimonio Histórico de El Puerto de Santa María.

Tema 2. El Patrimonio Arqueológico de El Puerto de Santa María.

Tema 3. El Patrimonio Arquitectónico y Urbanístico de El Puerto de Santa María.

Tema 4. El Patrimonio Natural y Paisajístico de El Puerto.

Tema 5. Las Playas Portuenses. Uso Turístico, clasificación y posibilidades.

Tema 6. El Parque Natural Bahía de Cádiz.

Tema 7. Espacios Naturales en el Término Municipal de El Puerto.

Tema 8. El Patrimonio Enológico.

Tema 9. Criaderos de vino y Bodegas Portuenses.

Tema 10. El Vino Fino.

Tema 11. Ruta del Vino y Brandy de Jerez.

Tema 12. Ruta Urbana del Vino.

Tema 13. La oferta turística de El Puerto de Santa María.

Tema 14. La promoción turística de El Puerto de Santa María.

Tema 15. La promoción turística de la Mancomunidad.

Tema 16. El fenómeno turístico de El Puerto en el S. XX.

Tema 17. Oferta deportiva en el Puerto.

Tema 18. Ruta Monumental.

Tema 19. Ruta El Puerto y América.

Tema 20. Ruta Sacra.

PUESTO DE : DISEÑADOR DE ARTES GRÁFICAS.

NÚMERO DE PUESTOS: UNO.

GRUPO RETRIBUTIVO: C1.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN, SERVICIO: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN, NEGOCIADO: PUBLICACIONES. C. DESTINO 18, C. ESPECÍFICO 396,43.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

TITULACIÓN EXIGIDA: BACHILLER O EQUIVALENTE, SE PODRÁ SUPLENIR ESTA TITULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD DE 10 AÑOS EN UN CUERPO O ESCALA DEL GRUPO D, O DE 5 AÑOS Y LA SUPERACIÓN DE UN CURSO ESPECÍFICO DE FORMACIÓN.

DERECHOS DE EXAMEN: 13,80 EUROS.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN TENER LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS, DURANTE AL MENOS DOS AÑOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE ARTES GRÁFICAS.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito por un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

#### P R O G R A M A

Tema 1. Lenguaje y comunicación. Lenguaje visual: elementos formales y sintaxis. Interacción entre los distintos lenguajes.

Tema 2. Forma, imagen y composición. Factores objetivos y subjetivos en la apreciación formal. Psicología de la imagen. Expresividad de los elementos formales en el campo visual.

Tema 3. Historia de la imprenta. Evolución de las técnicas de impresión hasta nuestros días.

Tema 4. La imagen publicitaria. Recursos, estrategias e interacciones. Estética y cultura.

Tema 5. Funciones y aplicaciones del color y la luz en los distintos campos del diseño y las artes visuales.

Tema 6. La fotografía. Origen y evolución. Técnicas y modos expresivos. Software de retoque fotográfico.

Tema 7. Introducción al diseño gráfico: Ámbitos del diseño gráfico: editorial, imagen corporativa, publicidad señalización.

Tema 8. Tipos de productos más comunes en el diseño gráfico: marcas, logotipos, libros, discos, anuncios, revistas, catálogos y carteles.

Tema 9. Introducción al lenguaje gráfico: evolución de la comunicación visual: La luz y la teoría del color. La composición.

Tema 10. El lenguaje tipográfico: Introducción a la tipografía: historia, familias y tipos. Las herramientas tipográficas: cuerpo de letra, interlineado, alineación y condensación de caracteres.

Tema 11. Introducción al sistema operativo Mac OS X: Sistema operativo: utilidades y extensiones. Organización informática: creación y organización de directorios, movilidad de documentos, copias.

Tema 12. Manipulación de documentos, cortar, pegar, insertar, borrar, guardar, salir, sistemas de ayuda.

Tema 13. Los periféricos: escáner, impresora, unidades de disco externas. La impresión de documentos. La memoria: sistemas de almacenamiento.

Tema 14. Utilización de funciones y comandos en Adobe Indesign: abrir y cerrar, borrar, crear, modificar y guardar documentos. Funciones de menús y herramientas.

Tema 15. Utilización de funciones y comandos en Freehand: abrir y cerrar, borrar, crear, modificar y guardar documentos. Funciones de menús y herramientas.

Tema 16. Escaneado e incorporación de imágenes. Digitalización de logotipos. Impresión de documentos.

Tema 17. Edición de Imagen Digital en Photoshop I. Controles y ajustes de imagen, el color: modos, modelos y gamas. Pintar. Dibujo de formas vectoriales, texto, canales y máscaras. Edición, estilos, máscaras y composición de capas.

Tema 18. Edición de Imagen Digital en Photoshop II. Técnicas de preimpresión, proceso de impresión. Creación de colores consistentes, nuevos perfiles y ajustes de color. Creación de duotonos y de tintas planas.

Tema 19. La maquetación de documentos. Tratamientos de textos y uso de la tipografía. Escaneado, incorporación y tratamiento de imágenes. Uso del color. Impresión de documentos de texto.

Tema 20. Impresión digital. Dispositivos periféricos, tipos de impresoras. Impresión bajo demanda.

PUESTO DE : SUPERVISOR.

NÚMERO DE PUESTOS: UNO.

GRUPO RETRIBUTIVO: C1.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: SERVICIOS CULTURALES, SERVICIO: FIESTAS, C. DESTINO 20, C. ESPECÍFICO 433,64.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

TITULACIÓN EXIGIDA: BACHILLER O EQUIVALENTE, SE PODRÁ SUPLENIR ESTA TITULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD DE 10 AÑOS EN UN CUERPO O ESCALA DEL GRUPO D, O DE 5 AÑOS Y LA SUPERACIÓN DE UN CURSO ESPECÍFICO DE FORMACIÓN.

DERECHOS DE EXAMEN: 13,80 EUROS.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN TENER LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y HABER PRESTADO SERVICIOS EFECTIVOS, DURANTE AL MENOS DOS AÑOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE ENCARGADO GENERAL.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito por un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

#### P R O G R A M A

Tema 1. Historia reciente del Carnaval en el Puerto de Santa María (1980-2009).

Tema 2. La organización de la edición de Carnaval 2011 (Contenidos y procedimientos de puesta en práctica de los mismos.).

Tema 3. La Cabalgata de Carnaval (Gestión y Organización).

Tema 4. El Carnaval y las Peñas. El tejido asociativo en torno al Carnaval y su papel en el desarrollo y organización del mismo.

Tema 5. La Elección de Coquinera. La organización del Concurso de Agrupaciones carnavalescas (Fases administrativas y puesta en práctica).

Tema 6. La Semana Santa Portuense. Aportación municipal en su organización y celebración.

Tema 7. El tejido asociativo en torno a la Semana Santa de El Puerto y su aportación a la organización de la misma.

Tema 8. El movimiento asociativo en torno a las fiestas tradicionales y populares en El Puerto de Santa María.

Tema 9. Fiestas populares. El día del Carmen: organización y colaboración municipal.

Tema 10. Fiestas populares portuenses. San Antón. La colaboración municipal en la organización.

Tema 11. Fiestas populares portuenses. Los Patios. La colaboración municipal (Fases administrativas y puesta en práctica).

Tema 12. Historia sucinta de la Feria de Primavera en El Puerto de Santa María.

Tema 13. La Feria de Primavera en El Puerto: organización y coordinación entre concejalías.

Tema 14. La Feria de Primavera en El Puerto. Infraestructuras y equipamientos.

Tema 15. La Feria de Primavera en El Puerto. Las ciudades homenajeadas.

Tema 16. La Feria de Primavera en El Puerto. El Recinto Ferial y su planificación.

Tema 17. Fiestas patronales: La Virgen de los Milagros. Colaboración Municipal en su organización.

Tema 18. La Campaña de Navidad. Programa y Planificación.

Tema 19. La Fiesta de los Reyes Magos: planificación y programa.

Tema 20. Elaboración del Presupuesto Anual de la Concejalía de Fiestas. Las Aplicaciones presupuestarias.

PUESTO DE: OFICIAL 1.ª ALBAÑIL.  
 NUMERO DE PUESTOS: DOS.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: C2.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO: BIENESTAR SOCIAL, NEGOCIADO: CEMENTERIO Y ÁREA DE URBANISMO, SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN, SECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO. C. DESTINO 16, C. ESPECÍFICO 349,24.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.  
 DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.  
 FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:  
 1.º Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.  
 2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.  
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Materiales utilizados en la construcción.  
 Tema 2. Herramientas básicas y equipos utilizados en la construcción.  
 Tema 3. Hormigones: componentes, dosificación, consistencia y puesta en obra según los distintos usos.  
 Tema 4. Estructuras de hormigón armado.  
 Tema 5. Albañilería. Fábricas de ladrillo en muros: tipos y aparejos.  
 Tema 6. Albañilería. Fábricas de distribución: elementos necesarios y método de realización.  
 Tema 7. Morteros de cemento y bastardos. Yesos: tipos.  
 Tema 8. Enfoscados y enlucidos. Tipos y métodos de ejecución.  
 Tema 9. Solados y alicatados. Morteros de agarre a emplear.  
 Tema 10. Falsos techos: métodos de realización.  
 Tema 11. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.  
 Tema 12. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.  
 Tema 13. Pavimentaciones en urbanizaciones. Tipos y métodos de ejecución.  
 Tema 14. Alcantarillado: Tipos de arquetas. Conducciones, tipos y clases.  
 Tema 15. La Ley de Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PUESTO DE: OFICIAL 1.ª CONDUCTOR.  
 NÚMERO DE PUESTOS: DOS.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: C2.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: ECONÓMICA, SERVICIO INTERVENCIÓN, SECCIÓN COMPRAS Y ÁREA DE URBANISMO, SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN, SECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO. C. DESTINO 16, C. ESPECÍFICO 349,24.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.  
 OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN CLASE C.  
 DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.  
 FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1.º Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.  
 2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.  
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. El Almacén. Concepto. Tipos de almacenes. Circuitos de servicio.  
 Tema 2. Operaciones fundamentales de un almacén. Zonas de un Almacén.  
 Tema 3. Localización de los productos, concepto y métodos a emplear. Codificación, concepto y tipos.  
 Tema 4. La unidad de carga. Características físicas. Elementos auxiliares de la unidad de carga.  
 Tema 5. Equipos de almacén. Almacenaje en bloque. Estanterías convencionales. Estanterías compactas. Estanterías Dinámicas. Estanterías móviles o compactos. Almacenes rotativos.  
 Tema 6. Manipulación de cargas. Manipulación manual de cargas. Factores de riesgo. Control de factores de riesgo. Método para la manipulación de cargas.  
 Tema 7. Ley de prevención de riesgos laborales. Definiciones. La seguridad en la conducción. El estado físico y psíquico del conductor. Peligros de la vía.  
 Tema 8. La conducción eficiente. Claves y ventajas. Eficiencia energética en el motor. La conducción eficiente durante la marcha.  
 Tema 9. La vía. Utilización. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales. Vía urbana, autopista y autovía. Limitaciones de velocidad y otras limitaciones en cada una de ellas. Distancia entre vehículos.  
 Tema 10. Sistema de transmisión. Sistema de frenado. Nuevas tecnologías.  
 Tema 11. El motor. Componentes, tipos y diferencias.  
 Tema 12. Masas y dimensiones máximas en camiones. Condiciones de la carga en camiones. Carga y descarga en la vía.  
 Tema 13. El automóvil. Generalidades y estructura de construcción. Disposición y diferencias fundamentales de los órganos motores.  
 Tema 14. Sistema de dirección y sistema de suspensión.  
 Tema 15. El ordenador personal. Conceptos informáticos básicos.

PUESTO DE: OFICIAL 1.ª MANTENEDOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.  
 NÚMERO DE PUESTOS: DOS (SE RESERVA UNA DE LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD).  
 GRUPO RETRIBUTIVO: C2.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA: ÁREA DE CULTURA, SERVICIO DE JUVENTUD Y DEPORTES, SECCIÓN INSTALACIONES, C. DESTINO 16, C. ESPECÍFICO 349,24.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.  
 DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.  
 OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: LOS ASPIRANTES A LA PLAZA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN TENER UNA DISCAPACIDAD DE GRADO IGUAL O SUPERIOR AL 33% Y COMPATIBILIDAD CON EL DESEMPEÑO DE



LAS TAREAS Y FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LAS PLAZAS. LAS CERTIFICACIONES Y DICTÁMENOS ACREDITATIVOS DE ESTOS REQUISITOS, SERÁN EXPEDIDOS POR LOS ORGANISMOS AUTÓNOMICOS COMPETENTES EN LA MATERIA.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. El servicio de Instalaciones Deportivas. Objetivos, estructura y organización.

Tema 2. Las Instalaciones Deportivas Municipales en El Puerto de Santa María. Características. Mantenimiento y conservación.

Tema 3. Instalaciones Deportivas. Campos pequeños. Tipos, características y equipamientos.

Tema 4. Instalaciones Deportivas. Campos grandes: Tipos, características y equipamientos.

Tema 5. Pavimentos deportivos artificiales. Tipos, características y usos. Conservación y mantenimiento.

Tema 6. Pavimentos deportivos naturales. Tipos, características y usos. Conservación y mantenimiento.

Tema 7. Prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.

Tema 8. Albañilería: Conceptos generales. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 9. Cerrajería: Conceptos generales. Materiales empleados en la cerrajería, mecánica y herrería. Útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 10. Jardinería: Conceptos generales. Materiales empleados en la jardinería. Poda, recorte de setos y césped. Útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 11. Pintura: Conceptos generales. Materiales empleados en revestimientos y fachadas. Clasificación de pinturas. Útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 12. Carpintería: Conceptos generales. Materiales empleados en carpintería. Útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 13. Fontanería: Conceptos generales. Materiales empleados en fontanería. Útiles, herramientas y maquinaria.

Tema 14. Electricidad: Conceptos generales. Materiales empleados en electricidad. Herramientas y material eléctrico. Instrumentos de trabajo y medición.

Tema 15. Locales Anexos a las instalaciones deportivas: Almacenes, vestuarios y duchas. Uso, organización, distribución y control. Su conservación y mantenimiento.

PUESTO DE: OFICIAL 1.º CARPINTERO.

NÚMERO DE PUESTOS: UNO.

GRUPO RETRIBUTIVO: C2.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE URBANISMO, SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN, SECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO. C. DESTINO 16, C. ESPECÍFICO 349,24.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O., GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Maderas. Propiedades, clasificación estructural, maderas de construcción.

Tema 2. Tableros. Tipos, características, utilización.

Tema 3. La carpintería de armar: explotación maderera, despiezo, escuadrias.

Tema 4. Ensamblados de nudo: finalidad. Tipos y descripción gráfica.

Tema 5. Ensamblados de empalme: finalidad. Tipos y descripción gráfica.

Tema 6. Ensamblados de acoplamiento: finalidad. Tipos y descripción gráfica.

Tema 7. La madera laminada. Propiedades, clasificación estructural, adhesivos, elementos de enlace.

Tema 8. Estructura interna de la madera. Defectos y singularidades naturales de la madera, Descripción y origen.

Tema 9. Enfermedades de la madera, agentes, prevención y tratamiento.

Tema 10. Pavimentos y revestimientos de madera. Tipos. Puesta en obra.

Tema 11. Carpintería de huecos. Ventanas: Tipos. Elementos constitutivos de una ventana. Sección vertical y horizontal de la carpintería, descripción gráfica.

Tema 12. Carpintería de huecos. Elementos constitutivos de una puerta. Puertas de paso y portones exteriores: Sección vertical y horizontal de la carpintería, descripción gráfica.

Tema 13. Tratamiento de la superficie de la madera. Preparación. Lijado. Estucado. Imprimación. Blanqueo. Tintado. Fondo. Patinado. Decapé. Anticuado. Pulido. Veteado. Craquéele.

Tema 14. Productos para acabado de la madera. Tintes. Pinturas. Barnices. Ceras. Decapantes. Poliuretanos. Equipos de aplicación sobre la madera. Tapaporos. Disolventes. Diluyentes. Clasificación y usos.

Tema 15. Maquinaria, útiles y herramientas en carpintería. Descripción y uso. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos Laborales específicos en las funciones del carpintero, medidas de protección individuales y colectivas.

PUESTO DE: PORTERO MANTENEDOR.

NÚMERO DE PUESTOS: CUATRO.

GRUPO RETRIBUTIVO: C2.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE CULTURA, SERVICIO DE EDUCACIÓN, SECCIÓN MANTENIMIENTO Y PORTERÍA. C. DESTINO 15, C. ESPECÍFICO 337,21.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O., GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

## PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

## SEGUNDA PARTE

Tema 1. Carpintería: Conceptos Generales. Bisagrado de Puertas. Colocación de cerraduras. Reparación de Persianas.

Tema 2. Materiales de uso frecuente en la construcción: Características y empleo de los principales.

Tema 3. Aislamiento, corrección de humedad, reposición de azulejos y baldosas.

Tema 4. Pinturas (I): Conceptos generales y clasificación.

Tema 5. Pinturas (II): Disolventes. Secantes. Tipos y aplicaciones generales.

Tema 6. Fontanería (I): Conceptos generales. La soldadura: Conceptos generales.

Tema 7. Fontanería (II): Canalizaciones en cobre. Canalizaciones en material plástico.

Tema 8. Fontanería (III): Grifería. Llaves de paso. Reparaciones de los grifos. Toma y elevación del agua.

Tema 9. Electricidad (I): Conceptos generales. Circuitos eléctricos. Resistencias y conducción. Sobrecargas y cortocircuitos. Fusibles. Intensidad de corriente. Reóstatos.

Tema 10. Electricidad (II): Material eléctrico. Instrumentos de trabajo y medición. Precauciones en el manejo del material y ejecución de las tareas.

Tema 11. El reglamento del Portero-Mantenedor. Generalidades. Funciones.

Tema 12. La conservación y mejora de los edificios escolares. Organización y tareas a desarrollar.

Tema 13. Jardinería (I). Conceptos generales. Principales herramientas a utilizar. Fechas idóneas para distintos labores.

Tema 14. Jardinería (II). Poda y recorte de setos. Recorte y limpieza de zonas ajardinadas. Resanado de césped.

Tema 15. Protocolización del trabajo de mantenimiento. Tabla de frecuencias de inspección de distintas zonas de edificios y formas de ejecutarlas.

PUESTO DE: SEPULTURERO.

NÚMERO DE PUESTOS: TRES.

GRUPO RETRIBUTIVO: C2.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO BIENESTAR SOCIAL, NEGOCIADO CEMENTERIO. C. DESTINO 15, C. ESPECÍFICO 337,21.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

## PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

## SEGUNDA PARTE

Tema 1. Definiciones del Reglamento de la Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 2. Cementerios y otros lugares de enterramiento autorizados.

Tema 3. Instalaciones, equipamientos y servicios de los cementerios.

Tema 4. Metodología del trabajo.

Tema 5. Herramientas y maquinaria.

Tema 6. Medidas de Seguridad.

Tema 7. Higiene en el trabajo.

Tema 8. Mantenimiento. Apertura de nichos y zanjas.

Tema 9. Medidas de sepulturas, nichos y columbarios.

Tema 10. Tipos y características de los féretros.

Tema 11. Clasificación de cadáveres.

Tema 12. Inhumaciones.

Tema 13. Exhumaciones.

Tema 14. Reinhumación.

Tema 15. Desalojos. Traslado de restos.

PUESTO DE: OFICIAL 2.º ELECTRICISTA.

NÚMERO DE PUESTOS: UNO.

GRUPO RETRIBUTIVO: C2.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE URBANISMO, SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN, SECCIÓN ALUMBRADO. C. DESTINO 15, C. ESPECÍFICO 337,21.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

## P R O G R A M A

## PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

## SEGUNDA PARTE

Tema 1. Medidas eléctricas. Tensión, intensidad y potencia en corriente alterna. Sistemas monofásicos y trifásicos.

Tema 2. Redes aéreas para distribución en baja tensión.

Tema 3. Redes subterráneas para distribución en baja tensión.

Tema 4. Inst. Alumbrado exterior.

Tema 5. Inst. Enlace. Esquemas.

Tema 6. Inst. Enlace. Cajas generales de protección.

Tema 7. Inst. Enlace. Línea general de alimentación.

Tema 8. Inst. Enlace. Derivaciones individuales.

Tema 9. Inst. Enlace. Contadores: Ubicación y sistemas de instalación.

Tema 10. Inst. Interiores o receptores. Protecciones contra sobreintensidades y sobretensiones. Protecciones contra contactos directos e indirectos.

Tema 11. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 12. Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 13. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands.

Tema 14. Lámparas de descargas. Tipos y esquemas de conexiones.

Tema 15. Sistemas de ahorro energético en instalaciones de alumbrado exterior.

PUESTO DE: OFICIAL 2.ª FONTANERO.  
 NÚMERO DE PUESTOS: UNO.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: C2.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE URBANISMO, SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN, SECCIÓN OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO. C. DESTINO 15, C. ESPECÍFICO 337,21.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.  
 DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 euros.  
 FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:  
 1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.  
 2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.  
 FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

#### P R O G R A M A

##### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

##### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Conceptos fundamentales en fontanería. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección.

Tema 2. Conceptos fundamentales en fontanería. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga.

Tema 3. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 4. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 5. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 6. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 7. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

Tema 8. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

Tema 9. Instalaciones de fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.

Tema 10. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.

Tema 11. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 12. Inspecciones y pruebas de las instalaciones.

Tema 13. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.

Tema 14. Normativa e interpretación de planos, simbología.

Tema 15. Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del fontanero, medidas de protección individuales y colectivas.

PUESTO DE: PINCHE DE COCINA.  
 NÚMERO DE PUESTOS: UNO.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: C2.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL, SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL, SECCIÓN GUARDERÍA MUNICIPAL. C. DESTINO 15, C. ESPECÍFICO 337,21.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, DEBERÁN ESTAR EN POSESIÓN DEL CERTIFICADO DE MANIPULADOR DE MAYOR RIESGO.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1.º Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

#### P R O G R A M A

##### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

##### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Definición de Ayudante de Cocina. Ubicación de la ocupación de Ayudante de Cocina. Funciones. Organigrama simple.

Tema 2. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina.

Tema 3. Prevención de accidentes. Seguridad e higiene en el trabajo: aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Reglamentación técnico sanitaria de comedores colectivos.

Tema 4. Definición de batería de cocina. Tipos de materiales de batería de cocina atendiendo a sus propiedades de combustibilidad e inalterabilidad. Conservación de la batería de cocina: necesidades y formas de conservación. Componentes de la batería de cocina: concepto y tipos.

Tema 5. Tecnología de la cocina. Maquinaria: generadores de calor (gas propano, gas ciudad, electricidad), otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria.

Tema 6. Herramientas de cocina. Concepto, clases y utilidades.

Tema 7. Terminología culinaria: concepto y términos (abrilantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.)

Tema 8. Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: medios físicos, químicos y biológicos.

Tema 9. Técnicas para tratamiento y preparación inicial de los alimentos (lavado, coste, descongelación, etc.)

Tema 10. Técnicas elementales para la elaboración y preparación de garniciones y complementos de los menús (verduras, ensaladas, patatas, etc.)

Tema 11. Técnicas básicas para organización del comedor, preparación de las mesas y presentación de los alimentos.

Tema 12. Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimiento por vía seca: asados.

Tema 13. Los alimentos. Clases: hidratos de carbono, grasas y proteínas.

Tema 14. Técnicas de higienización de dependencias y del menaje y útiles de cocina.

Tema 15. Técnicas de manipulación y conservación de alimentos.

PUESTO DE: AGENTE DE PROTECCIÓN CIVIL.  
 NÚMERO DE PUESTOS: UNO.  
 GRUPO RETRIBUTIVO: C2.  
 DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE PRESIDENCIA, SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL. C. DESTINO 16, C. ESPECÍFICO 349,24.  
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.  
 TITULACIÓN EXIGIDA: GRADUADO EN E.S.O, GRADUADO ESCOLAR, FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE.

OTROS REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: ADEMÁS DE LOS SEÑALADOS EN LA BASE CUARTA DE LA CONVOCATORIA, ESTAR EN POSESIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN CLASE BTP Y COMO MÍNIMO DEL SIGUIENTE TÍTULO NAÚTICO: AUTORIZACIÓN FEDERATIVA O LICENCIA FEDERATIVA PARA EL GOBIERNO DE EMBARCACIONES DE RECREO, DE HASTA 6 METROS DE ESLORA Y UNA POTENCIA MÁXIMA DE MOTOR DE 40 KW (54 CV), EN NAVEGACIONES DIURNAS EN ZONAS DELIMITADAS POR LA CAPITANÍA MARÍTIMA.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

#### P R O G R A M A

##### PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C2 en la base tercera de la convocatoria.

##### SEGUNDA PARTE

Tema 1. Ley de Protección Civil 2/85.

Tema 2. Norma Básica de Protección civil. R.D. 407/1992.

Tema 3. La Ley de Gestión de Emergencia de Andalucía 2/2002 .

Tema 4. Estructura organizativa de la Protección Civil a nivel Estatal, Autonómico (CA Andalucía) y Local. Objeto y actuaciones fundamentales en cada uno de estos niveles.

Tema 5. Los planes de emergencia. Competencias de las distintas administraciones.

Tema 6. El Plan de Emergencia Municipal.

Tema 7. Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

Tema 8. Dispositivo de Seguridad en Playas (Salvamento, Vigilancia, Socorrismo y Asistencia y Transporte Sanitario de la ciudad de El Puerto de Santa María).

Tema 9. La autoprotección escolar en El Puerto de Santa María. Oferta Educativa. Metodología a emplear en las charlas. Los planes de autoprotección Escolar.

Tema 10. Contenidos de los Planes de Autoprotección. Norma Básica de Autoprotección.

Tema 11. Participación ciudadana en las tareas de Protección Civil. El Voluntariado de Protección. Civil.

Tema 12. El fuego y sus elementos. Extintores. Normas de comportamiento en caso de incendios en edificios.

Tema 13. Socorrismo. Protocolo de Actuación. RCP básica. Actuación en caso de hemorragias, fracturas, quemaduras, intoxicaciones. Posición lateral de seguridad.

Tema 14. Medidas de autoprotección ante riesgos naturales: Sísmicos, Hídricos, Eólicos, Térmicos.

Tema 15. Sistema Emergencia 112 Andalucía.

PUESTO DE: PEÓN.

NÚMERO DE PUESTOS: DOS.

GRUPO RETRIBUTIVO: AGRUPACIONES PROFESIONALES A QUE HACE REFERENCIA LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE FOMENTO, SERVICIO DE COMERCIO. C. DESTINO 13, C. ESPECÍFICO 322,05.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACIÓN EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

#### P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad y Salud en el trabajo del personal de oficios y de limpieza. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

Tema 4. El Reglamento Municipal del Mercado de Abastos: Organización y funcionamiento del Mercado de Abastos.

Tema 5. El Reglamento Municipal del Mercado de Abastos: Los puestos e instalaciones del Mercado de Abastos.

Tema 6. Nociones generales sobre utilización de materiales, herramientas, enseres y maquinarias empleados en los distintos oficios.

Tema 7. Enumerar y definir los diferentes tipos de medidas de longitud, superficie, volumen y peso aplicados en la construcción.

Tema 8. Averías y reparaciones más frecuentes y básicas de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, carpintería y cerrajería.

Tema 9. Limpieza del Mercado de Abastos: Frecuencia, utilización de utensilios y productos de limpieza.

Tema 10. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos. Limpieza de almacenes y talleres. Limpieza de mobiliario en general y de equipos informáticos.

PUESTO DE: LIMPIADORA.

NÚMERO DE PUESTOS: TRES

GRUPO RETRIBUTIVO: AGRUPACIONES PROFESIONALES A QUE HACE REFERENCIA LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.

DESCRIPCIÓN EN LA RPT: ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, SECCIÓN PROTECCIÓN E INSPECCIÓN AMBIENTAL. C. DESTINO 13, C. ESPECÍFICO 322,05.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

TITULACION EXIGIDA: CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.

DERECHOS DE EXAMEN: 9,15 EUROS.

FASE DE OPOSICIÓN: SE COMPONE DE LOS SIGUIENTES EJERCICIOS OBLIGATORIOS Y ELIMINATORIOS:

1º. Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2º. Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

FASE DE CONCURSO: LA DESCRITA EN LA BASE TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

#### P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos sobre Seguridad y Salud en el trabajo del personal de oficios y de limpieza. Derechos y obligaciones del trabajador.

Tema 4. Nociones generales sobre utilización de materiales, maquinaria y productos empleados en las labores de limpieza.



Tema 5. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos: Desinfección y ambientación. Frecuencia, utilización de utensilios y productos de limpieza.

Tema 6. Limpieza de mobiliario en general y de equipos informáticos. Técnicas de limpieza.

Tema 7. Áreas de limpieza: oficinas, aulas, espacios abiertos, almacenes y talleres.

Tema 8. Limpieza de ventanas y vidrios. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos. Frecuencia, utilización de utensilios y productos de limpieza.

Tema 9. Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza.

Tema 10. Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención.



Ayuntamiento de  
**El Puerto de Santa María**  
GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN

PZA. POLVORISTA, 2 C.P. 11500  
TELÉFONO 956483100 FAX 956483109

MODELO  
**S-1.1**

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

### DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO O PLAZA: <input style="width: 80%;" type="text"/> Fecha B.O.E. <input style="width: 15%;" type="text"/>		Registro de entrada
PLAZA RESERVADA: Para plaza reservada a minusvalido: Solicita adaptación para la realización de las pruebas <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Promoción Interna Tipo de adaptación: <input style="width: 80%;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Minusvalía <input style="width: 80%;" type="text"/>		FECHA

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE: <input style="width: 95%;" type="text"/>			
D.N.I. / C.I.F.:	<input style="width: 80%;" type="text"/>	SEXO <input checked="" type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M	FECHA NAC.: <input style="width: 15%;" type="text"/>
DOMICILIO	<input style="width: 80%;" type="text"/>		C.P.: <input style="width: 10%;" type="text"/>
CIUDAD:	<input style="width: 40%;" type="text"/>	PROVINCIA:	<input style="width: 10%;" type="text"/>

### DATOS A CONSIGNAR PARA LOS SISTEMAS DE SELECCION DE CONCURSO O CONCURSO-OPOSICION (Excepto para auxiliar administrativo)

#### A) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACION LOCAL

	PUESTO O PLAZA	ADMINISTRACIÓN	TIEMPO DE SERVICIOS	
			AÑOS	MESES
A-1) Igual Plaza/Puesto	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>
A-2) En otra Plaza/Puesto	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>

#### B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES

	PUESTO O PLAZA	ADMINISTRACIÓN	TIEMPO DE SERVICIOS	
			AÑOS	MESES
B-1) Igual Plaza/Puesto	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>
B-2) En otra Plaza/Puesto	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>	<input style="width: 15%;" type="text"/>

C) CURSO DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	DURACION (HORAS)	INSTITUCION ORGANIZADORA

D) POR HABER SUPERADO TODOS LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES A UNO O VARIOS PROCESOS SELECTIVOS PARA ACCEDER CON CARACTER DEFINITIVO A PLAZA/PUESTO IGUAL EN LA ADINISTRACION LOCAL.	
PLAZA/PUESTO	ADMINISTRACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, acompañando a esta instancia (excepto los aspirantes a auxiliar administrativos) fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, a excepción de los siguientes documentos que obran en poder de ese Ayuntamiento:

DOCUMENTO	EXPEDIENTE	FECHA

**FORMA DE PAGO DE LOS DERECHOS A EXAMEN:**  
 Mediante cumplimentación por el aspirante de modelo T4, disponible en la web municipal, a través de la siguiente ruta de acceso: "OAC Virtual" -> "Impuestos y Tasas" -> "Pago de Tasas"  
 (Dirección URL: <https://www.elpuertodesantamaria.es/index.php?men id=390&art id=&PRY=tripteso/nuevo.php>)

El Puerto de Santa María, a  de  de 201

Firma,

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

**A N E X O III (IMPRESO DE AUTOBAREMO)**

**PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (BOJA n°.....de fecha.....)**

<b>1</b>	<b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>	
	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI/PASAPORTE O N° IDENTIDAD EXTRANJERO</b>

<b>2</b>	<b>AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>
----------	---

**2.1. SERVICIOS PRESTADOS EN IGUAL PLAZA:**  
 2.1.1.- Servicios Prestados en El Ayuntamiento de El Puerto de Santa Maria en igual plaza: (0'05 puntos por mes, hasta un máximo 4,5 puntos)

(Documento/s  
 n°.: .....  
 .....  
 ...)

MESES	PUNTOS

2.1.2.- Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas, en igual plaza: (0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto)  
 (Documento/s)

n°.: .....  
 .....  
 ...)

MESES	PUNTOS

**2.2. SERVICIOS PRESTADOS EN OTRA PLAZA:**  
 2.2.1.- En otra plaza en cualquier Administración Pública: (0'013 puntos por mes, máximo 0'5 puntos) (Documento/s)

n°.: .....  
 .....  
 ...)

MESES	PUNTOS

--	--



**2.3. FORMACIÓN (Máximo 1 punto)**

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza, organizados por el INAP, IAAP, y otras Escuelas, Entidades, Corporaciones o Administraciones Públicas, así como por sindicatos u organizaciones empresariales dentro de los planes de formación continua o interadministrativa, valorándose según su duración conforme a la escala establecida en la Base Tercera de la Convocatoria.

(Documento/s

nº : .....  
 .....)

Nº HORAS	PUNTOS

**2.4 SUPERACION EJERCICIOS PROCESOS SELECTIVOS**

Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a uno o varios procesos selectivos para el acceso a igual plaza en El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María : (1 Punto)

CONVOCATORIA/BOLETIN	PUNTOS

**3 AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS (RESTO DE PLAZAS)**

**3.1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL:**

3.1.1.- En igual plaza/puesto o similiar: (0'045 puntos por mes, hasta un máximo 4 puntos)

(Documento/s

nº : .....  
 .....)

MESES	PUNTOS

3.1.2.- En otra plaza: (0'006 puntos por mes, hasta un máximo de 0'5 puntos)

(Documento/s

nº : .....  
 .....)

MESES	PUNTOS

**3.3. FORMACIÓN (Máximo 1 punto)**

Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza, organizados por el INAP, IAAP, y tras Escuelas, Entidades, Corporaciones o Administraciones Públicas, así como por sindicatos u organizaciones empresariales dentro de los planes de formación continua o interadministrativa, valorándose según su duración conforme a la escala establecida en la Base Tercera de la Convocatoria.

(Documento/s

nº.: .....  
 .....)

Nº.HORAS	PUNTOS

**3.4. SUPERACIÓN EJERCICIOS PRUEBAS SELECTIVAS**

Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a uno o varios procesos selectivos para el acceso a igual plaza en la Administración Local, con un contenido mínimo similar al que incluye esta convocatoria : ( 1 punto )

(Documento/s

nº.: .....  
 .....)

ADMINISTRACIÓN LOCAL	ORDEN CONVOCATORIA/BOLETÍN	Nº EJERCICIOS	PUNTOS

**4 | DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

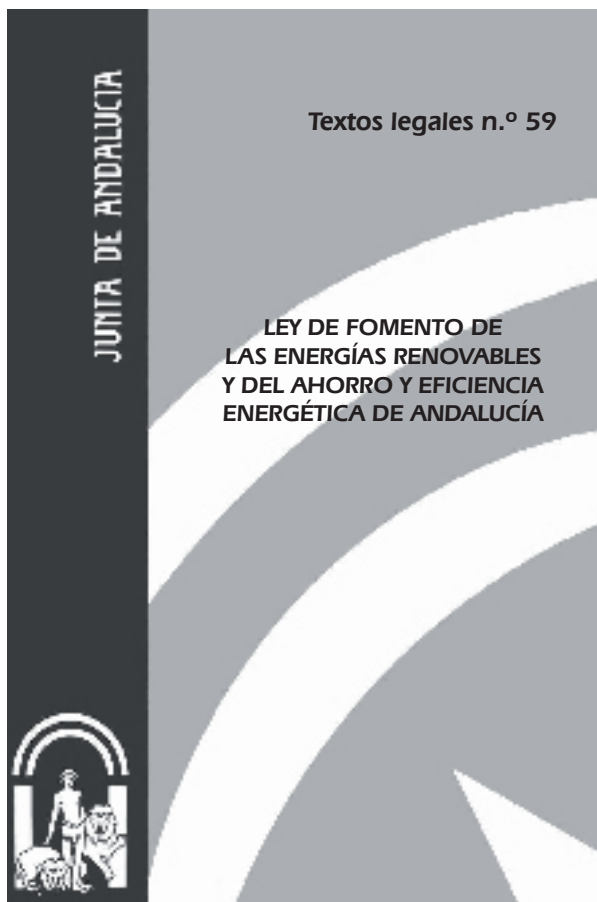
En..... a ....de..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: \_\_\_\_\_

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 59

#### Título: Ley de Fomento de las Energías Renovables y del Ahorro y Eficiencia Energética de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**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.:** 2,58 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 60

#### Título: Ley de Promoción y Defensa de la Competencia de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2008

**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.:** 2,15 € (IVA incluido)



FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63