

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANUNCIO de 6 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, de bases para la selección de plaza de Técnico de Cultura y Juventud.

Don Pedro Medina González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que esta Alcaldía, mediante resolución de 6 de abril de 2011, ha aprobado las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Cultura y Juventud vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Lo que se publica, haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

Villanueva del Arzobispo, 6 de abril de 2011.- El Alcalde, Pedro Medina González.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CULTURA Y JUVENTUD

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Cultura y Juventud, en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, asimilada al Grupo A2, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años. Dicha plaza figura incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2011, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 23 de febrero de 2011.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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 abso-

luta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, 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.

e) Poseer la titulación exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias, además de adjuntar la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima, se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El empleado público a designar por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación, con voz pero sin voto.

Vocales: Cuatro vocales a designar por el Alcalde.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

El Tribunal pertenece a la categoría primera recogida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, por lo que las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en dicho precepto.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijarán en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 24 de enero de 2011 (BOE núm. 27, de 23 de enero de 2011).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

Fase 1.ª Concurso.

En esta fase el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo y forma de acreditación:

1. Baremo de méritos:

A. Experiencia laboral (máximo de 8 puntos):

A.1. Por cada mes, o fracción, de servicios efectivamente prestados con contrato laboral al servicio de la Administración Local como Técnico de Cultura y/o Juventud –con independencia del grupo de cotización o categoría profesional reflejada en los correspondientes contratos: 0,12 puntos.

A.2. Por cada mes, o fracción, de tales servicios con contrato laboral en otras Administraciones Públicas distintas de la Local: 0,06 puntos.

A.3. Por cada mes, o fracción, de servicios profesionales prestados a la Administración, con contrato administrativo, o

con contrato privado, estando dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos: 0,5 puntos.

B. Formación (máximo de 2 puntos):

B.1. Asistencia a cursos, jornadas, seminarios o encuentros, organizados o impartidos por Administraciones o Instituciones Públicas sobre otros asuntos relacionados directamente con cultura y/o juventud:

- De entre 300 o más horas de duración: 1 punto.

- De entre 100 y 299 horas de duración: 0,75 puntos.

- De entre 50 y 99 horas de duración: 0,50 puntos.

- De hasta 50 horas o que no especifiquen duración: 0,25 puntos.

B.2. Asistencia a cursos, jornadas, seminarios o encuentros, organizados o impartidos por entidades privadas sobre asuntos relacionados directamente con cultura y/o juventud:

- De más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

- De entre 50 y 99 horas de duración: 0,25 puntos.

- De entre 25 y 49 horas de duración: 0,20 puntos.

- De hasta 25 horas o que no especifiquen duración: 0,15 puntos.

C. Docencia y asesoramiento (máximo 4 puntos):

C.1. Realización de ponencias sobre asuntos de cultura y/o juventud realizada con motivo de actividades programadas por la Administración Pública Local (Ayuntamientos o Diputaciones): por cada ponencia: 0,50 puntos.

C.2. Realización de ponencias sobre asuntos de cultura y/o juventud realizada con motivo de actividades programadas por Universidades: por cada ponencia: 0,25 puntos.

C.3. Participación como asesor o vocal en órganos o comisiones que tengan por objeto el estudio o seguimiento de asuntos culturales o históricos, y cuyo Presidente haya sido nombrado por la Administración Pública: 0,10 puntos.

D. Otros méritos (máximo 6 puntos):

D.1. Colaboraciones con Administraciones o Instituciones Públicas, o Asociaciones Culturales Privadas, en materia de cultura, juventud y deportes:

- Por la intervención en cada taller o programa de actividades organizado por la Administración o Instituciones Públicas, independientemente de los talleres o actividades realizados en el transcurso del año natural (enero a diciembre, ambos inclusive): 0,20 puntos, por cada taller o programa.

- Por la colaboración con Asociaciones Culturales Privadas: 0,10 puntos, por cada una de las Asociaciones con que colabore (independientemente del número, intensidad o carácter de las colaboraciones).

D.2. Publicación de libros y/o artículos periodísticos:

- Por cada libro publicado, del que sea autor: 0,10 puntos.

- Por cada artículo publicado en revistas y periódicos: 0,05 puntos.

D.3. Colaboración habitual con radio o televisión en programas culturales o de juventud: 0,10 puntos.

E. Entrevista personal, que versará sobre sus conocimientos acerca de las funciones de un técnico de cultura y juventud en un Ayuntamiento. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

2. Forma de acreditar los méritos:

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores –excepto la entrevista personal–, se realizará del siguiente modo:

1. Apartados A.1 y A.2: mediante certificación expedida por el Servicio, Sección o Negociado de Personal o Recursos Humanos de la Administración Pública correspondiente, que acredite los diferentes servicios prestados por el aspirante como Técnico de Cultura y/o Juventud, y el tiempo de los mismos.

2. Apartado A.3: mediante copia compulsada del correspondiente contrato administrativo o contrato privado, acompañada de certificación expedida por el Servicio, Sección o Negociado responsable de contratación –distinta de la contratación de persona–, acreditativa de la fecha de finalización efectiva de los servicios contemplados en dicho contrato administrativo o privado.

3. Apartados B.1 y B.2: mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, donde conste el contenido de los cursos, jornadas, seminarios o encuentros, así como su duración, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó, debiendo constar en dicha certificación que el aspirante tomó parte en aquéllos, la duración de dicho curso, jornada, seminario o encuentro, y su duración.

4. Apartado C: mediante certificación de la correspondiente Administración, Universidad o Presidencia del órgano o comisión, respectivamente.

5. Apartado D.1: mediante certificación de la correspondiente Administración, Institución Pública, o Asociación Cultural Privada.

6. Apartado D.2: mediante el ejemplar publicado de los correspondientes libros o artículos.

7. Apartado D.3: mediante declaración escrita o certificación del presentador o coordinador del correspondiente programa de radio o televisión.

Fase 2.ª Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

A. Prueba Teórica:

A.1. Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido del temario de temas comunes que se contiene en el Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar al segundo ejercicio será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

A.2. Segundo Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido del temario de temas específicos que se contiene en el Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

B. Prueba Práctica:

Consistirá en la presentación de una memoria o proyecto de actividades que podrían desarrollarse en el Ayuntamiento y cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

Dicha Memoria se presentará escrita a ordenador a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 20 folios.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en el plazo de aceptación de las solicitudes supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Esta prueba práctica será valorada con un máximo de 30 puntos.

La calificación de esta fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica.

Octava. Sistema de calificación.

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal Calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Técnico de Cultura y Juventud.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso-oposición que se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Técnico de Cultura y Juventud, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Técnico de Cultura y Juventud al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento; ese mismo día se formalizará la documentación necesaria para la contratación como trabajador fijo o de plantilla del aspirante nombrado.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás legislación administrativa, laboral y normativa sectorial aplicable.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: la Administración Autónoma Andaluza.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 4. El personal al Servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico.

Tema 5. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 7. El procedimiento administrativo general. Fases. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación: formas. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones de la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

ANEXO II

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Cultura e identidad.

Tema 2. Introducción. El contexto de la implementación de las políticas locales en el ámbito local.

Tema 3. Gestión cultural. La cultura y su necesidad de gestión. Agenda 21 de la cultura: contenidos y principios.

Tema 4. La gestión por medio de proyectos culturales.

Tema 5. Elaboración de proyectos culturales. Diseño y formulación del proyecto. Gestión de recursos para proyectos culturales.

Tema 6. Producción de proyectos culturales. Planificación y tipología de proyectos. Implementación técnica y plan de difusión. Evaluación de proyectos culturales.

Tema 7. Indicadores culturales.

Tema 8. Políticas para la diversidad cultural. El perfil del gestor cultural en el siglo XXI. Retos y desafíos de la formación de los gestores de los servicios culturales (habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes).

Tema 9. Las nuevas tecnologías como herramienta para la gestión cultural.

Tema 10. Turismo y gestión cultural. Deporte, cultura y sociedad. Patrimonio y gestión cultural. La biblioteca pública y sus profesionales, participantes activos de la gestión cultural. La gestión cultural y los derechos de autor. Gestión cultural y cooperación internacional.

Tema 11. Instituto Andaluz de la Juventud: Disposiciones reguladoras, funciones y cometidos principales. El decreto joven.

Tema 12. Índice de los recursos que el IAJ pone a disposición de los jóvenes. El carné joven: Definición, regulación legal, ventajas más significativas, condiciones de utilización, precios y formas de obtención.

Tema 13. La red de albergues y alojamiento juveniles (REAJ). El carné de alberguista. La gestión de los albergues juveniles en Andalucía: Inturjoven. Los albergues juveniles de Jaén.

Tema 14. Las ayudas del IAJ a asociaciones juveniles, entidades sin fines de lucro y grupos de corresponsales juveniles de Andalucía.

Tema 15. Municipio joven de Andalucía.

Tema 16. Las ayudas del IAJ en materia de juventud a entidades locales andaluzas, así como a municipios que hayan obtenido la calificación de «municipio joven de Andalucía».

Tema 17. Los programas europeos de juventud. El programa «Juventud en acción 2007/2013». Acciones del programa.

Tema 18. La red autonómica y provincial de centros (CIJ) y puntos (PIJ) de información juvenil del IAJ. El «patio joven». La figura del corresponsal juvenil. Definición, lugares y formas de trabajo.

Tema 19. La formación del IAJ: Programas formativos: la EPASA y las escuelas de tiempo libre y animación sociocultural reconocidas en Andalucía.

Tema 20. Vivienda joven (compra y alquiler). Las agencias de fomento del alquiler. El teléfono de información sobre vivienda del IAJ. La renta básica de emancipación joven.

Tema 21. Los campos de trabajo de servicio voluntario. Modalidades y tipos: Internacionales, nacionales y autonómicos.

Tema 22. Acampadas y campamentos juveniles. Regulación y régimen de autorizaciones. El programa «desencaja». Modalidades.

Tema 23. Hábitos de vida saludables para los jóvenes. Medios puestos a su alcance en la áreas afectivo-sexual, adicciones y de comportamiento y conductas. El programa «forma joven».

Tema 24. Empleo joven. Programas puestos en marcha por la Junta de Andalucía y por el IAJ. El concurso «emprende joven», el programa Andalucía Orienta, los centros de empleo joven.

Tema 25. El acceso a las nuevas tecnologías facilitado por la Junta de Andalucía: Correo electrónico gratuito.

Tema 26. El programa «idiomas y juventud». Intercambios escolares y estancias de inmersión lingüística en el extranjero. Los «cursos de idiomas en el extranjero» de Inturjoven. Asociacionismo y voluntariado. El voluntariado en Andalucía.

NOTARÍAS

ANUNCIO de 21 de febrero de 2011, de la Notaría de don Javier Manrique Plaza, de acta complementaria que se cita. (PP. 1097/2011).

E D I C T O

Yo, Javier Manrique Plaza, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía con residencia en Jerez de la Frontera.

Hago constar: Que en esta notaría se tramita acta complementaria de título público de adquisición para la reanudación del tracto sucesivo en cuanto a una mitad indivisa de la siguiente finca: