

dustriales, Residenciales, Planes de Actuación, etc. Factores de corrección. Cálculo y Diseño de cualquier tipo de red ramificada y/o mallada. Tensiones habituales. Tipos de conductores. Pasos Aéreo-Subterráneos. Crucetas de montaje. Aparatos de maniobra y protección. Aislamiento. Puestas a tierra.

Tema 55. Líneas Aéreas de Media Tensión en Electrificaciones Rurales (I): Cálculos eléctricos. Tipos de conductores. Condiciones técnicas de los materiales. Condiciones técnicas para su ejecución. Protección avifauna. Distribución de los apoyos, Gravivano y Eolano.

Tema 56. Líneas Aéreas de Media Tensión en Electrificaciones Rurales (II): Cálculos mecánicos de conductores, apoyos y crucetas. Cálculo de separación entre conductores. Tendido y regulado de conductores. Vano de regulación. Vano ficticio. Módulo de elasticidad. Tabla de regulado. Regulado con tablillas. Regulado con taquímetro.

Tema 57. Centros de Transformación (I). Tipos de instalación, dimensionamiento y Puesta a Tierra. Destino Público o Privado. Incorporación a Red Pública y tramitación ante Administración Pública y Cía. Suministradora.

Tema 58. Centros de Transformación (II). Diseño, cálculo de intensidades y cortocircuito en A.T. y B.T., embarrados, protecciones, ventilación, etc.

Tema 59. Criterios generales para la elaboración de Proyectos: Autorización. Anteproyectos. Supervisión del proyecto. Las memorias valoradas. Normas de Consulta. Definiciones. Estructura, partes, contenido y desarrollo del proyecto.

Tema 60. La Dirección Técnica de la obra: el Replanteo. Certificaciones. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Revisiones de precios. Recepción y liquidación.

Tema 61. Certificaciones de obra: Estructura. Presupuesto íntegro y líquido. Importe de ejecución material, neto de contrata, líquido total y total certificado. Las fuentes de financiación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, 2 de junio de 2009.- El Alcalde, Valeriano Martín Cano.

ANUNCIO de 8 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Turismo.

DECRETO NÚM. 289 /2009

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 23 de octubre de 2008, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, previa negociación con la representación del personal al servicio de la Corporación, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 241, de 17 diciembre de 2008. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Vista la necesidad de seleccionar un/a Auxiliar de Turismo en desarrollo de la oferta de empleo público citada.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la selección de una plaza de Auxiliar de Turismo, de carácter laboral fijo, clasificada como Grupo de Titulación C2 a tenor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (equivalente al Grupo de titulación D, a tenor de sus disposiciones transitorias), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase de cometidos especiales, categoría Auxiliar.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE TURISMO

Primera. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del 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 selección mediante concurso-oposición, de un/a Auxiliar de Turismo, para su contratación a jornada completa, de carácter fijo, clasificada como Grupo de titulación C2 a tenor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (equivalente al Grupo de titulación D, a tenor de sus disposiciones transitorias), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase de cometidos especiales, categoría Auxiliar.

Segunda. Candidatos/as.

1. Requisitos de participación.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones

de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2. Fecha de requisitos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto del contrato.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

Tercera. Profesiograma, características y funciones de la plaza y puesto a cubrir.

Auxiliar de Turismo.

Las funciones vinculadas a la Oficina Municipal de Turismo para las que se desarrollarán las tareas correspondientes al puesto de Auxiliar de Turismo, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, y hasta tanto se proceda a la elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo que especifique las características y funciones del puesto de trabajo, son las siguientes:

- Organización y funciones de un Departamento Municipal de Turismo.
- Puesta en valor de los recursos turísticos del municipio de Alhama de Granada.
- Diseño y estructuración de productos turísticos.
- Diseño de rutas e itinerarios turísticos.
- Calidad en la prestación de los servicios turísticos.
- Nuevas Tecnologías aplicadas a la información y promoción turística.
- Costumbres, tradiciones y fiestas de Alhama de Granada.
- Auxilio administrativo en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento.
- Funciones de apoyo administrativo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Auxiliar de Turismo, sin perjuicio del resto de funciones de auxilio y apoyo administrativo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. Todo ello de conformidad con el Convenio Colectivo que resulte de aplicación. La jornada laboral queda establecida en 37,5 horas semanales. Dada la especialidad del centro o departamento de trabajo, la jornada será distribuida en horario de mañana y tarde. Asimismo, se establecerá cuadrante de servicios mínimos dentro de la jornada de trabajo para cubrir los sábados, domingos y festivos necesarios.

Cuarta. Sistema selectivo.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición. Queda justificado dicho sistema selectivo por la trascendencia de las labores y funciones de auxilio administrativo en la organización, competencias y responsabilidades municipales demandadas por la Oficina de Turismo, lo que precisa un perfil de aspirante de idoneidad de mérito y capacidad, por lo que se conjugan proporcionalmente una relación de méritos curriculares y profesionales directamente relacionados con la plaza y funciones del puesto a desempeñar, y una fase de oposición con diversos ejercicios y pruebas vinculados igualmente a dicha plaza y puesto.

Quinta. Solicitudes.

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, y se presentará en el plazo de 20 días natu-

rales contados a partir del siguiente al de inserción del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiendo presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que deberá hacer mención al nombre del aspirante y el concepto (selección Auxiliar de Turismo), que asciende a la cantidad de 15 euros, con arreglo a la Ordenanza fiscal de aplicación, y que deberá ingresarse en las cuentas municipales:
Caja Granada número: 2031.0020.57.0100089318.
Caja Rural número: 3023.0010.01.0100082809.
Banco Andalucía número: 0004.3218.01.0660005016.

La justificación documental relativa a la titulación académica y los méritos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia fiel de su original" suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. El candidato/a seleccionado/a vendrá obligado/a a acreditar la veracidad del requisito de titulación y de los méritos aportados y admitidos, con anterioridad a su nombramiento, mediante la presentación de copias auténticas o, en su caso, compulsas o cotejo de documentos en la Secretaría General del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Sexta. Lista definitiva de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá el DNI o Documento de Identidad correspondiente, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión, se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la página web institucional (futura sede electrónica) www.alhama.org, concediéndose un plazo de diez días hábiles de subsanación de la causa de exclusión. En esta resolución se determinará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

2. En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva.

3. Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Comisión de selección.

1. Composición.

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidencia: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, y como sustituto un funcionario/a de carrera o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

B) Vocalías:

- Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Delegación de Gobierno de Granada de la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.

- Dos funcionarios/as de carrera o laborales fijos designados por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

C) Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, y sustituto de igual designación, que tendrá voz pero no voto.

2. Abstenciones y recusaciones.

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3. Constitución y actuación de la Comisión de Selección.

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

4. Categoría del Tribunal o Comisión de Selección.

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE núm. 2, de 3 de enero de 2005).

5. Votaciones de la Comisión de Selección

El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de concurso de méritos con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes Bases. Igualmente, el ejercicio de que consta la fase de oposición (exposición del proyecto y entrevista curricular) será valorado mediante la votación de todos sus miembros presentes. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto, eliminada la mayor y menor. Dichas puntuaciones figurarán en las actas correspondientes.

Octava. Desarrollo del procedimiento, calificación del concurso y fase de oposición.

1. Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "W" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 27 de enero de 2009, BOE de 5 de febrero, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

2. Procedimiento de selección.

Constará de una primera fase de concurso y con posterioridad, fase de oposición.

A. Fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y aprobada la relación definitiva de aspirantes, por el Tribunal Calificador o Comisión de Selección se procederá a calificar las solicitudes presentadas, valorándose únicamente los méritos aportados documentalmente junto con la solicitud para optar

a dicha plaza y debidamente acreditados mediante original, copia auténtica o compulsada o validación por el interesado mediante la expresión "es copia fiel de su original" suscrita y rubricada por el/la aspirante, con arreglo al siguiente Baremo:

a) "Méritos profesionales", con una puntuación máxima de cuatro puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público o privado en plaza o puesto de igual o similar contenido y del mismo Área de conocimientos al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación o contrato de trabajo y fe de vida laboral, expedida por el órgano competente, 0,20 puntos.

b) Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas relativos al puesto a ocupar un máximo de dos puntos.

De 5 a 100 horas de duración, 0,25 puntos.

De 101 a 300 horas de duración, 0,50 puntos.

De 301 horas en adelante, 1,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Documentación acreditativa. Original, copia auténtica o fotocopia compulsada de aquellos documentos que acrediten dicha formación, o bien por validación por el interesado/a mediante la expresión "es copia fiel de su original" suscrita y rubricada por el/la aspirante.

c) Entrevista curricular.

La Comisión citará a los candidatos/as para la realización de una entrevista con objeto de formular cuestiones que versen sobre los conocimientos requeridos para el puesto de trabajo al que se opta y sobre los méritos aportados por el/la candidato/a. Este apartado se evaluará con un máximo de diez puntos. La entrevista curricular tendrá lugar a continuación de la lectura del ejercicio práctico.

B. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios:

B.1. Conocimiento de idiomas. Hasta un máximo de quince puntos.

El conocimiento de idiomas se valorará mediante un ejercicio práctico integrado en dos partes: un idioma de carácter principal eliminatorio y un segundo idioma de carácter complementario optativo (no eliminatorio).

La prueba de conocimiento de idiomas eliminatoria consistirá en la traducción directa de un texto del castellano al idioma inglés, sin la ayuda de diccionario. La puntuación máxima de diez puntos, debiendo obtener como mínimo cinco puntos para entender como superado el ejercicio. El tiempo máximo para la realización de dicho ejercicio será de media hora.

A continuación los/las aspirantes que hayan comunicado en la solicitud la elección de un segundo idioma complementario con carácter no eliminatorio, procederán a la realización de un segundo ejercicio. Dicha prueba consistirá en la traducción directa de un texto del castellano al francés o alemán, a elección del interesado/a y sin la ayuda de diccionario. La elección del idioma complementario se hará constar en la solicitud. La puntuación máxima de cinco puntos. El tiempo máximo para la realización de dicho ejercicio será de media hora.

La persona aspirante deberá dar lectura de la/s prueba/s de conocimiento de idioma/s en público, pudiendo realizar preguntas/conversación, durante diez minutos en el idioma correspondiente, tras la lectura del mismo.

Para la corrección de este ejercicio el Tribunal podrá nombrar asesores asesoras especialistas.

B.2. Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos por escrito cuyo contenido estará relacionado con el temario y las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de dos horas. Este ejercicio deberá ser leído

obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, apreciándose, fundamentalmente, el desenvolvimiento en las funciones de Auxiliar de Turismo con arreglo al profesiograma indicado en las presentes bases. La puntuación máxima para dicho ejercicio será de diez puntos.

Terminada la lectura del ejercicio práctico tendrá lugar a continuación para cada uno de los/as aspirantes la entrevista curricular referenciada anteriormente.

C. Puntuación total.

La puntuación total de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición, efectuándose propuesta al aspirante que obtenga mayor puntuación total, con arreglo al anterior baremo.

A igualdad de puntuación entre dos o más aspirantes, el empate se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3. Número máximo de aprobados y propuesta de contratación.

1. El Tribunal o Comisión de Selección no podrá declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

2. Concluida la calificación del concurso y de las entrevistas, se efectuará propuesta de contratación del aspirante seleccionado/a, según el orden de puntuación. La propuesta de contratación no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

3. El orden de prioridad de puntuaciones resultante podrá ser considerado como Bolsa de Trabajo para posteriores contrataciones en supuestos de vacantes, con arreglo a las modalidades de contratación que correspondan legalmente.

4. La propuesta de contratación junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la autoridad convocante que, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a contratar al candidato seleccionado.

5. El candidato propuesto deberá firmar el respectivo contrato en el plazo máximo de diez días a partir del día siguiente a la publicación de la propuesta de contratación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, quedando sin efecto la propuesta de contratación si no firma el contrato en el plazo señalado, sin causa justificada.

6. Si transcurridos los plazos previstos para la firma del contrato, no se presentase o efectuase el mismo por causas imputables al interesado, la Alcaldía requerirá al Tribunal o Comisión de Selección para que formule propuesta de contratación en favor del aspirante que hubiera correspondido incluir en el Orden de Clasificación Definitivo, el cual, previo cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria, será contratado.

7. Las resoluciones de Alcaldía contratando personal laboral se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Recursos.

1. Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador o Comisión de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

ANEXO I

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR DE TURISMO
2. CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio:
3. DATOS PERSONALES: Nombre: Apellidos: DNI: Domicilio a efectos de notificaciones: Población: Código Postal: Provincia: Teléfonos de contacto: Nacionalidad:
4. TITULACIÓN: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: 1. Copia auténtica o compulsada o fotocopia validada por el/la aspirante del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. 2. Fotocopia del DNI. 3. 4. 5. 6. 7. 8.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Alhama de Granada, a de de 2009.
Fdo.

Sr. Alcalde Del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS (TEMARIO)

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 5. Régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 8. Los empleados públicos locales. Clases, organización, selección, derechos y deberes. Régimen disciplinario

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. El procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso electrónico a los servicios públicos.

Tema 11. Ley de Turismo de Andalucía y normativa de desarrollo.

Tema 12. Recursos turísticos de Alhama de Granada, la comarca y la provincia y la optimización de los mismos.

Tema 13. Gestión de los espacios naturales como recurso turístico.

Tema 14. Calidad y medio ambiente en la gestión turística.

Tema 15. Canales de comercialización turística.

Tema 16. Técnicas de venta y marketing en el sector turístico.

Tema 17. Gestión, desarrollo y comercialización de destinos turísticos.

Tema 18. Innovación y nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico.

Tema 19. Técnicas de información y comunicación turística.

Tema 20. La cooperación público-privada como estrategia de desarrollo turístico.

Dado en Alhama de Granada, a 8 de junio de 2009.»

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra la misma podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 116.1 de la Ley 30/1992) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa se podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 116.1 de la Ley 30/1992) en el plazo de un mes (art. 117.1 de la Ley 30/1992) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 116.2 de la Ley 30/1992), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 117.2 de la Ley 30/1992).

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento, en Alhama de Granada, a 8 de junio de 2009.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 21 de mayo de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información de otorgamiento de la concesión administrativa en el Puerto de Barbate (Cádiz). (PP. 1585/2009).

En la sesión de la Comisión Ejecutiva de la Agencia de Puertos de Andalucía, celebrada con fecha 31 de marzo de 2009, se tomó por delegación del Consejero de Obras Públicas y Transportes, entre otros, el siguiente acuerdo:

«Aprobar el otorgamiento de concesión administrativa, a favor de Pesquerías de la Almadraza, S.A., cuyo objeto es la “Construcción y explotación de nave destinada a oficinas y almacén de reparación de enseres de pesca en el Puerto de Barbate (Clave C.BA.O.004)” con una duración de quince años y un canon de 24.722,55 euros, para el primer ejercicio con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos en el título expresamente aceptado por la entidad solicitante, que se anexan al presente Acuerdo.»

Sevilla, 21 de mayo de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 4 de febrero de 2009, del IES Las Fuentezuelas, de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 1141/2009).

IES Las Fuentezuelas.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista (FP II), rama Electricidad, Profesión Instalaciones y Líneas Eléctricas, de don Marcos López Huertas, expedido el 17 de septiembre de 1985.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Jaén en el plazo de treinta días.

Jaén, 4 de febrero de 2009.- El Director, Francisco Bernad Soriano.

ANUNCIO de 29 de mayo de 2009, del IES Virgen de los Reyes, de extravío del título de Técnico. (PP. 1651/2009).

IES Virgen de los Reyes.

Se hace público el extravío del título de Técnico de Formación Profesional en Equipos e Instalaciones Electrónicas de don Iván María Gutiérrez Tornay, expedido el 29 de junio de 2000.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Sevilla en el plazo de 30 días.

Sevilla, 29 de mayo de 2009.- El Director, Jesús Gómez-Millán Vela.