

## AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

*ANUNCIO de bases.*

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2005, esta Alcaldía ha procedido a la aprobación de la correspondiente convocatoria con arreglo a las siguientes bases:

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR INFORMATICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

## 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Técnico Superior Informática, Grupo A, de la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga y correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2005 (BOE núm. 117, de 17.5.2005).

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, y la Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

## 1.3. Requisitos.

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero en Informática.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

## 1.4. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que serán eliminatorios, y una entrevista curricular.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al programa Anexo a las presentes bases.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Tribunal.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente

de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, sobre el apartado de Materias Específicas del programa Anexo y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentarios.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los ejercicios.

Entrevista curricular: De carácter obligatorio y no eliminatorio. Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Se puntuará hasta un máximo de 2,00 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y entrevista curricular.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «V» de conformidad con el sorteo realizado al efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga en fecha 5.4.2005.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinarán la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes o bien sean leídos públicamente por los mismos. En este último caso la lectura será obligatoria y pública.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del

siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

3.2. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, fotocopia del DNI y de la titulación exigida.

3.3. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los derechos de examen serán de 30 euros, y se ingresarán en la caja municipal de la Casa Consistorial o de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar, o mediante ingreso o transferencia, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vélez-Málaga número 0030-4048-03-0870000271, de Banesto, sito en plaza de las Carmelitas de Vélez-Málaga o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, Tesorería. En estos dos últimos casos figurará como remitente del giro el propio aspirante, que hará constar en su solicitud plaza a la que aspira, clase de giro, su fecha y número.

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

#### 4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### 5. Tribunales.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Tres funcionarios o expertos designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario y, al menos, la mitad de los vocales.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. Las resoluciones de los Tribunales 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 ss. de la Ley 30/92.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

6.2. Finalizados los ejercicios de la oposición y la entrevista curricular, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por lo mismo. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

6.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante propuesto deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

6.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

6.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

6.6. En el plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 7. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados 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.

### A N E X O

#### A) Materias Comunes

1. La Constitución de 1978: Sus principios generales y su estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

3. De la Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

4. Los interesados en los procedimientos administrativos: Regulación en la Ley 30/1992.

5. Derechos de los administrados. Registros. Obligación de resolver en los procedimientos administrativos.

6. Requisitos de los actos administrativos: Regulación en la Ley 30/1992.

7. Plazos y su cómputo en la actividad administrativa.

8. Las notificaciones en la actividad administrativa local.

9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

10. El municipio: Sus elementos.

11. Territorio, población y organización.

12. Competencias de los municipios y regímenes especiales.

13. Ordenanzas: Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Recursos de las Entidades Locales: Breve referencia su concepto y clasificación.

15. Tipos de ingresos en los municipios.

16. Clases de tributos en las Haciendas Locales. Concepto de cada uno de ellos.

17. Impuestos obligatorios y potestativos en los municipios: Sus hechos imposables.

18. El presupuesto de las Entidades Locales I: Definición y ámbito temporal.

19. El presupuesto de las Entidades Locales II: Contenidos, anexos y estructura.

20. El presupuesto de las Entidades Locales III: Elaboración y aprobación, publicidad y reclamaciones contra el mismo.

#### B) Materias Específicas

##### INFORMATICA APLICADA A LA GESTION MUNICIPAL

1. Gestión informatizada del Registro de Entrada de documentos: Principales características de sus aplicaciones.

2. Gestión informatizada del Registro de Salida de documentos: Envío informatizado de correo. Notificaciones.

3. Gestión informatizada del Padrón Municipal de habitantes: Principales características de sus aplicaciones.

4. Gestión informatizada de gestión de Recursos Humanos: Principales características de sus aplicaciones.

5. Gestión informatizada de los procesos de inventario de puestos de trabajo y su posterior valoración.

6. Gestión informatizada de Nóminas: Principales características de sus aplicaciones.

7. Gestión informatizada de la Policía Local: Principales características de sus aplicaciones.

8. Gestión informatizada de Asuntos Sociales: Principales características de sus aplicaciones.

9. La gestión tributaria municipal y sus aplicaciones informáticas: Principales problemas en su diseño y referencia a los tipos de ingreso y su definición.

10. La gestión recaudatoria y sus aplicaciones informáticas: Su estructura y especial referencia a las cargas de datos bancarios.

11. La gestión contable y presupuestaria y sus aplicaciones informáticas: Implantación, operaciones más relevantes y control de resultados.

12. Conexión entre las aplicaciones informáticas contables y tributarias: Especial referencia a su importancia en la gestión y problemas más frecuentes en su puesta en funcionamiento.

13. Dificultades técnicas más relevantes en las cargas de padrones o matrículas en las aplicaciones informáticas municipales.

14. Convenios de intercambio de información con Administraciones Públicas I: Telemática con organismos dependientes y colaboradores.

15. Convenios de intercambio de información con Administraciones Públicas II: Ficheros informáticos de intercambio con la Dirección General del Catastro.

16. Convenios de intercambio de información con Administraciones Públicas III: Especial referencia a las necesidades básicas que deben cubrir las aplicaciones informáticas de gestión catastral para los convenios con la Dirección General del Catastro.

17. Convenios de intercambio de información con Administraciones Públicas IV: Descarga de ficheros de transmisiones inmobiliarias mediante acuerdo con el Notariado, su tratamiento.

18. Convenios de intercambio de información con Administraciones Públicas V: Acceso mediante certificados digitales a datos protegidos de la Agencia Tributaria para gestión tributaria y atención al ciudadano.

19. Convenios de intercambio de información con Administraciones Públicas VI: Padrón de habitantes.

20. La informática y la Atención al Ciudadano Municipal II: Estructura organizativa de los medios informáticos precisos. Arquitectura de sistemas. Aplicaciones y las autorizaciones en el entorno del manejo de datos.

##### CONOCIMIENTOS TECNICOS

21. Concepto de Informática y Sistemas de Información. Ordenadores personales. Conceptos básicos y evolución. Hardware, componentes físicos y periféricos. Dispositivos personales de PC, Tablet PC, Pocket PC, etc. Conectividad.

22. Sistemas operativos. Concepto, evolución y tendencias.

23. El sistema operativo Linux: Conceptos básicos. Distribuciones.

24. El sistema operativo Linux RedHat 9: Administración y gestión del sistema. Servidores, Apache 1.x, Bind, ProFTP, Mysql 4.x.

25. Sistema Operativo Windows 2003 Server: Estructura y funcionamiento. Administración. DHCP, DNS, Active Directory y Terminal Server.

26. Estrategias de almacenamiento para grandes volúmenes de datos. Distintas Tecnologías. Fibre Channel, SAN, NAS, DAS.

27. Sistemas de Gestión de Bases de Datos SGBD. Modelo de referencia ANSI.

28. El Modelo Relacional. Definición y Conceptos Básicos. Normalización.

29. Lenguaje SQL. Conceptos. Lenguajes DDL y DML.

30. Administración de bases de datos. Conceptos generales. Diferencias básicas de los estándares del mercado: Oracle, SQL-server, Postgresql, Mysql.

31. Gestión de datos corporativos (Data Warehouse). Conceptos. Extracción de datos.

32. Software libre y de código abierto. Conceptos básicos.

33. Modelo OSI.

34. Redes de Area Local. Definición y características. Topologías.

35. Redes de Area Extensa. Principales características. Topologías.

36. Elementos de interconexión de redes: Gateways, routers, bridges, switches, etc.

37. Protocolos ARP, SNMP, ICMP, UDP, TCP/IP.

38. Direccionamiento IP. IPv6.

39. Soluciones de seguridad para el nivel de red (IPSec), nivel de transporte (SSL) y nivel de aplicación (PGP).

40. Comunicaciones: xDSL, Wifi, WiMax, PLC, Bluetooth. Definición. Seguridad. Ventajas e inconvenientes.

41. Internet. Historia y características. Los protocolos HTTP y HTTPS, SMTP, POP3 y MIME.

42. Servicios Internet: Servidor de Nombres, Servidores Web, etc.

43. Evolución Internet: Web Semántica y Web Services. Definición y Arquitectura.

44. Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, confidencialidad, fallos en el servicio, etc. Sistemas de seguridad.

45. Certificados Digitales. Estructura y utilización. Firma Digital. Normativa y tecnologías. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición de elementos, prestación de servicios. DNI electrónico.

46. Portales Corporativos: Definición y estructura de contenidos. Análisis de necesidades.

47. Aplicación de Gestión de contenidos para portal corporativo. Diseño. Arquitectura.

48. Desarrollo en la web I: PHP 4.

49. Desarrollo en la web II: HTML, CSS y XML. Conceptos básicos.

50. TADs fundamentales: Listas, Pilas y Colas.

51. TADs árboles y conjuntos.

52. Grid Computing. Definición. Proyectos.

53. Groupware y Workflow. Definición y Normativas. Herramientas.

54. Gestión de proyectos I: Descripción y contexto.

55. Gestión de proyectos II: Integración. Alcance.

56. Gestión de proyectos III: Gestión de tiempos.

57. Gestión de proyectos IV: Costos.

58. Gestión de proyectos V: Calidad de los proyectos informáticos.

59. Gestión de proyectos VI: Gestión de los recursos humanos de un proyecto.

60. Gestión de proyectos VII: Comunicaciones en los proyectos.

61. Gestión de proyectos VIII: Planificación, Identificación y Análisis de riesgos en los proyectos. Gestión de las adquisiciones de un proyecto.

62. Auditoría Informática. Concepto y funcionalidades básicas.

63. Legislación sobre protección de datos de carácter personal: LOPD.

64. Protección de datos I: Principales obligaciones de los Ayuntamientos.

65. Protección de datos II: Declaración de los ficheros de carácter personal.

66. Protección de datos III: Recogida y tratamiento de los datos personales. Los ciudadanos y el ejercicio de sus derechos sobre sus datos.

67. Protección de datos IV: Elaboración e implantación del documento de seguridad.

68. Protección de datos V: Mantenimiento de la información. Sanciones.

69. Contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración Pública.

70. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos básicos y estructura de la información.

Vélez-Málaga, 10 de noviembre de 2005.- La Alcaldesa Accidental, M.<sup>a</sup> Salomé Arroyo Sánchez.

## EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

*ANUNCIO por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan propuesta de resolución recaída en expedientes de desahucio administrativo sobre Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública.*

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados, que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado propuesta de resolución, de 14.12.2005 en la que se acuerda la resolución contractual y el desahucio por infracción de la normativa de Viviendas de Protección Oficial vigente en Andalucía.

- No dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente. Causa 6.<sup>a</sup> del artículo 138 del Decreto 2114/68, de 24 de julio.

La propuesta de resolución se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.<sup>a</sup> planta, 41012-Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Durante el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular alegaciones contra la propuesta de resolución.

Una vez transcurrido el anterior plazo, se continuará el trámite legal que corresponda.

Matrícula: SE-7022.

Municipio (provincia): Ecija (Sevilla).

Finca: 58136.

Dirección vivienda: Plg. Almorón, Blq. 6, Esc. A.

Apellidos y nombre del arrendatario: Sánchez Torrecilla, Manuel.

Matrícula: AL-0913

Municipio (provincia): Cuevas de Almanzora (Almería).

Finca: 4506.

Dirección vivienda: C/ Sra. Virgen del Carmen Blq. 9, 1.º A. Apellidos y nombre del arrendatario: Carmona Fernández, José.