

deberes de los cónyuges. Patrimonio inicial y patrimonio final. El crédito de participación. Acciones de impugnación.

48. Las Conferencias Mundiales sobre la Mujer. Origen, Evolución y consecuencias en el movimiento feminista. Propuestas de acción.

49. El II Plan de Acción del gobierno andaluz contra la violencia sobre las mujeres. Ámbitos de actuación.

50. El II Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Andalucía. Ámbitos de actuación.

51. La actuación de las Corporaciones Locales en política de igualdad. Modelos de articulación.

52. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y ámbito de actuación. Sistemas de coordinación.

53. Las Funciones del Departamento Jurídico de los CIM. Información. Asesoramiento e Intervención.

54. Convenios de asesoramiento y defensa legal del IAM. Convenios con los sindicatos más representativos. Convenios con Asociaciones.

55. El programa de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género. Requisitos de las usuarias. Funcionamiento. Procedimiento para su implantación. Coordinación.

56. El Plan para la Igualdad de género en la Administración General del Estado. Regulación y ámbitos de actuación.

57. Las políticas de igualdad en España. El Instituto de la Mujer como Organismo de Igualdad. Estructura interna. Criterios de actuación.

58. Las políticas de igualdad de oportunidades. El mainstreaming. Origen y referencias en el contexto mundial y europeo.

59. Procedimiento de concesión de ayudas económicas por el Instituto Andaluz de la Mujer para mujeres víctimas de violencia de género.

60. Las ayudas del art. 27 de la Ley Orgánica 1/2005, para víctimas de violencia de género. Objeto y finalidad. Requisitos. Determinación de rentas. Procedimiento de concesión. Instrucción y resolución.

61. La agresión a la mujer en la Historia. Aspectos antropológicos e históricos. Regulación del uxoricidio desde el derecho romano.

62. Síndrome de agresión a la mujer. Consecuencias y valoración médico legal. Consecuencias del síndrome de maltrato a la mujer. Consecuencias de la violación y consecuencias del acoso sexual.

63. Síndrome de maltrato a la Mujer. Consecuencias y valoración médico legal. Contexto socio cultural. Cuestiones médico legales.

64. Delito de apología de la violencia de género. Concepto. Regulación legal. Penalidad. Jurisprudencia.

65. Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el art. 27 de la Ley Orgánica 1/2004. Su desarrollo por la Orden de 5 de septiembre de 2006 de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

66. Discriminación por razón de género. Despido de trabajadora embarazada. Jurisprudencia.

67. El Registro Central para la protección de las víctimas de la violencia doméstica. Organización. Funcionamiento. Protección de datos. Acceso de los operadores jurídicos.

68. Recursos específicos para la mujer a nivel local, provincial, autonómico y estatal.

69. Los servicios de atención a mujeres víctimas de violencia de género en las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Organización. Dependencia jerárquica. Funciones.

70. Itinerario de la víctima de violencia de género. Una visión desde las Instituciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 3 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas.

ANUNCIO de 6 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Graduado/a Social.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 1998 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Graduado/a Social, y las que resulten vacantes, hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, que estén dotadas presupuestariamente mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

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

- Ser Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, en una plaza de grupo C, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

- Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Relaciones Laborales, Graduado Social Diplomado/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

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

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Acreditación de los requisitos establecidos en la base segunda.

b) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. Admisión de aspirantes.

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

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador.

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

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- El/La Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

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

Décima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 53.

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos, en el Anexo II de esta convocatoria.

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

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

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

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

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

VII. Presentación de documentos.

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo

de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

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

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Decimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

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

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

Córdoba, 6 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria y relacionada con las Ciencias Sociales y Jurídicas: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Graduado/a Social o con alguno con los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Graduado/a Social en el Ayuntamiento de Córdoba, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Graduado/a Social en otras Entidades Públicas o Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo correspondiente al grupo «C», hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Graduado/a Social, hasta un máximo de: 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar como Graduado/a Social, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Graduado/a Social, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Graduado/a Social, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

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

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

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

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del

puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRADUADO/A SOCIAL

1. La función pública: naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público.

2. Planificación de los recursos humanos. La oferta pública de empleo.

3. Los registros administrativos de personal. Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo.

4. El personal al servicio de las entidades locales. Grupos, escalas y atribuciones. Peculiaridades de su régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los funcionarios de policía local y de los servicios de extinción de incendios y salvamento.

5. Jubilación. Clases. Especial referencia a la jubilación anticipada y parcial.

6. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional: categorías y atribuciones. Peculiaridades de su régimen jurídico.

7. Los funcionarios de empleo de las entidades locales: funcionarios interinos y personal eventual. Peculiaridades del régimen de los funcionarios en prácticas.

8. El personal laboral al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico.

9. El contrato de trabajo: concepto. Derechos y deberes de las partes.

10. Formas y duración del contrato de trabajo. El período de prueba.

11. Contratos de duración determinada: obra o servicio, acumulación de tareas e interinidad.

12. Contratos de formación. Contratos a tiempo parcial.

13. Modificación del contrato de trabajo: suspensión del contrato de trabajo.

14. Extinción del contrato de trabajo. Causas de extinción. Despido.

15. El procedimiento selectivo. La selección del personal interino y laboral.

16. La revisión de los actos de selección. Recursos administrativos.

17. La jurisdicción social. El proceso laboral. La reclamación previa a la vía laboral.

18. Régimen de selección del personal en la administración local. Sistemas selectivos. Órganos de selección.

19. Situación administrativa de los funcionarios públicos locales (I): servicio activo. Servicios especiales. Servicio en comunidades autónomas. Expectativa de destino.

20. Situación administrativa de los funcionarios públicos locales (II): excedencia. Clases de excedencias. Suspensión de funciones.

21. La carrera administrativa de los funcionarios públicos locales. Aspectos personales de la carrera: cuerpo. Grupo de titulación, grado personal y promoción interna.

22. Aspectos objetivos de la carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo: sistemas ordinarios: libre designación y concurso.

23. Las otras formas de provisión: sistemas excepcionales (adscripción provisional. Comisiones de servicios. Otras formas excepcionales de provisión.

24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

25. Licencias y permisos. Especial referencia a la Ley 39/1999, de conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

26. Régimen de incompatibilidades del personal al servicios de las administraciones públicas. Peculiaridades del personal al servicio de la administración local.

27. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Los diferentes conceptos retributivos.

28. Indemnizaciones por razón del servicio. Retribuciones de los funcionarios en prácticas.

29. Reconocimiento de servicios previos.

30. Derecho a la seguridad social de los empleados públicos locales. Afiliación, altas y bajas.

31. Acción protectora del régimen general de la seguridad social. La incapacidad laboral: temporal y permanente. Grados.

32. Derechos colectivos de los empleados públicos en la administración local. La libertad sindical. Órganos de representación del personal. Procedimiento electoral para los órganos de representación.

33. Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de reunión. Actividad sindical. Derecho de huelga y funcionarios públicos. La adopción de medidas de conflictos colectivos.

34. Los convenios colectivos. Las relaciones laborales en la administración local.

35. Régimen disciplinario en la función pública local. Principios sustantivos. Infracciones y sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario. Régimen disciplinario del personal laboral. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

36. Sistema retributivo y política salarial. La estructura salarial: remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.

37. La legislación española sobre prevención de riesgos laborales.

38. Los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en el sistema de la seguridad social.

39. La protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de la empresa. Los servicios de prevención.

40. El comité de seguridad y salud. Los delegados de prevención.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pruna, de modificación de bases para la selección de Técnico en Contabilidad y Presupuesto.

Doña. M.ª Eugenia Rodríguez Romero, Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Pruna,

HACE SABER

Que con fecha 12 de marzo de 2007 el Pleno de la Corporación ha acordado las modificaciones siguientes en las bases de la convocatoria de una plaza de técnico en contabilidad y presupuesto del Ayuntamiento de Pruna, que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 23 de 29 de enero de 2007: