

cicios consistirán en la resolución de dos supuestos prácticos seleccionados de entre tres propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los mismos relativo a las tareas propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, y que tenga relación directa con las materias del Temario.

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas, el municipio y la provincia. Formación de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio y la provincia: Concepto y elementos.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales, Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Régimen jurídico.

Tema 5. El procedimiento administrativo y el acto administrativo. Concepto y fases del procedimiento administrativo. Concepto y clases de actos administrativos.

Tema 6. Programas CAD I. Conocimiento teórico y práctico de Autocad. Personalización del entorno. Límites del dibujo. Menús y barras de herramientas. Impresión a escala.

Tema 7. Programas CAD II. Utilización y conversión de ficheros externos vectoriales y ráster.

Tema 8. Colaboración con la Gestión catastral I. Interpretación de planos parcelarios de urbana. Colaboración en las Altas y bajas de parcelas: Asignación de referencias catastrales. Realización de croquis acotados a escala. Cálculo de superficies.

Tema 9. Colaboración con la Gestión catastral II. Interpretación de planos parcelarios de rústica y diseminado. Colaboración en las Altas y bajas de parcelas: Asignación de referencias catastrales. Realización de croquis acotados a escala. Cálculo de superficies.

Tema 10. Escaneado y tratamiento de imágenes I. Edición, rectificación e impresión. Aplicación de efectos.

Tema 11. Escaneado y tratamiento de imágenes II. Resolución de imagen y resolución de impresión. Cambios de resolución y efectos. Conversión, exportación e importación de imágenes.

Tema 12. Levantamiento de edificios y terrenos: Toma de datos de campo. Triangulación, nivelación y acotación. Superficies.

Tema 13. Redes de Saneamiento: Descripción de los elementos que la componen. Representación.

Tema 14. Redes de Abastecimiento de agua potable: Descripción de los elementos que la componen. Representación.

Tema 15. Redes de Alumbrado público: Descripción de los elementos que la componen. Representación.

Tema 16. Redes de Telefonía: Descripción de los elementos que la componen. Representación.

Tema 17. Documentación gráfica mínima exigible para un Proyecto básico y un Proyecto de ejecución.

Tema 18. Documentación gráfica mínima exigible para un Proyecto de urbanización.

Tema 19. Documentación gráfica mínima exigible para el documento de planeamiento: Planes parciales y Planes especiales.

Tema 20. Documentación gráfica mínima exigible para el documento de planeamiento. Estudio de detalle.

Osuna, 19 de febrero de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosario Andújar Torreón.

*ANUNCIO de 24 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plazas de funcionario.*

Asunto: Convocatoria y bases para la provisión de diversas plazas del personal funcionario, mediante el sistema de promoción interna.

En la actualidad se encuentran vacantes, diversas plazas de personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2009, cuya cobertura se hace necesaria.

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de fecha 20 de marzo de 2009, modificado por Decreto núm. 2396/2009, de 2 de junio de 2009, por el que se aprueba los criterios generales en materia de promoción interna.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitidos en fecha 8 de febrero de 2010, por el Sr. Interventor General.

Por la presente, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y el Decreto de Alcaldía de Delegaciones núm. 5552/2008, de fecha 29 de octubre, Acuerdo: la aprobación de las siguientes:

**CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA**

#### 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera por el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondientes al año 2009 (BOP número 192, de fecha 6.10.2009), en la denominación, encuadre y Anexos específicos, que a continuación se relacionan:

Denominación	Grupo	Núm. vacantes	Turno		Anexo número
			P. Interna	Libre	
Escala de Administración Especial					
Subescala Servicios Especiales					
Clase Cometidos Especiales					
Téc. Aux. Protección Civil	C1	1	1	0	1
Téc. Aux. Informática	C1	1	1	0	2
Téc. Auxiliar	C1	1	1	0	3

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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre y Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

#### 1.3. Requisitos.

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

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera o laboral fijo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, con una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo.

b) Estar en posesión de la titulación de Bachillerato, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, con la excepción de el acceso a Cuerpos del Grupo C1 desde Cuerpos del Grupo C2, el requisito de titulación podrá ser sustituido por 10

años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo C2 o 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición Adicional vigésima segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto).

B. Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, 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 aspirante será el de concurso-oposición. La Fase de Oposición será previa a la Fase de Concurso.

#### Fase de concurso.

A) Experiencia profesional: (sólo se tendrán en cuenta meses completos) se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en plaza de nivel inmediatamente inferior a la convocada: 0,02 puntos/mes.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 6 puntos.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

#### B) Formación.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,15 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,35 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,40 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,45 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración: 0,50 puntos.

De mas de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 9 puntos.

#### Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

##### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

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

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será

proporcional al número de respuestas acertadas. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

##### Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección 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 comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo: 1 hora y 30 minutos.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, 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, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

##### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1 La actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «L» de conformidad con la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

2.2 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.

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

2.4 En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

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

2.6 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 indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

3.2 Se presentarán a ser posible, en el impreso que facilitará este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida.

3.3 Las solicitudes se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5 Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación e instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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 y fecha del comienzo 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 el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta Entidad.

4.4 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4.5 En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 5. Órgano de selección.

El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del órgano de selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de el Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo la Sra. Alcaldesa, 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.

El Sr. Presidente del órgano de selección 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.

El órgano de selección 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.

Los miembros del órgano de selección 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.

Los miembros del órgano de selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El órgano de selección 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. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del órgano de selección.

Por la Presidencia 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 órgano de selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 6. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizados todos los ejercicios del proceso selectivo, el órgano de selección hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas en las fases de oposición. Dicho anuncio será elevado a la Sra. Alcaldesa-Presidenta con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del o de los candidato/s seleccionado/s.

En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Departamento de Personal la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

Si dentro del plazo fijado, 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 nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, la Ilma. Sra. Alcaldesa nombrará funcionarios de carrera a los aspirante aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días 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 éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### 8. Recurso.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

### ANEXO 1

OBJETO DE LA CONVOCATORIA ES LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OEP DEL AÑO 2009

### T E M A R I O

1. Ley de emergencias de Andalucía.
2. Actuaciones en materia de Protección Civil.
3. El centro de coordinación de emergencias de Andalucía.
4. La Comisión de Protección Civil de Andalucía.
5. Coordinación integrada de urgencias y emergencias.
6. El Consejo Andaluz del fuego.
7. Plan específico de emergencias ante sequías. Actuaciones a corto y medio plazo.
8. Estructura organizativa y protocolo de actuación.
9. Análisis de los recursos y demanda de agua. Recursos hídricos extraordinarios.
10. Plan de emergencia ante el riesgo de inundaciones.
11. Planes de actuación de ámbito local. Análisis de riesgos.
12. Puestos de mandos avanzados.
13. Procedimiento de notificación.
14. Fase de emergencia.
15. Planes de emergencias de presas. Análisis de seguridad de la presa.
16. Ley de Protección Civil. Capítulo 2 de los deberes y obligaciones en materia de Protección Civil. Artículo 4.
17. Organización básica en materia de dirección y coordinación.
18. Infracciones y sanciones.
19. Planes emergencia en Centros Docentes.
20. Planes emergencia en playas.

### ANEXO 2

OBJETO DE LA CONVOCATORIA ES LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OEP DEL AÑO 2009

### T E M A R I O

1. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión.
2. Sistemas operarios. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows y Linux. Administración del Sistema operativo y software de base. Herramientas ofimáticas.
3. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Diseño de bases de datos: lógico y físico. SQL.
4. Redes locales. Tipología. Dispositivos de interconexión. Administración básica de redes de área local. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Redes de área extensa WAN.
5. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos y redes privadas virtuales (VPN). Protocolos TCP/IP.
6. Internet: origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, web, FTP y Telnet. Protocolos HTTP y HTTPS, conceptos básicos.
7. Estrategias de almacenamiento para grandes volúmenes de datos. Tecnologías de conexionado. Arquitecturas actuales (SAN, NAS, etc.). Modelos actuales de mercado.
8. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.
9. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
10. El plan de sistemas de información. Diseño.
11. Implantación y aceptación de sistemas de información. Conceptos, métodos y técnicas.
12. Portales Corporativos: definición, evolución y arquitectura. Herramientas para la gestión de contenidos.
13. Sistemas de Información Geográfica. Conceptos y estructuras de la información.
14. Diseño gráfico. Herramientas: CorelDraw X4. Maquetación de carteles, folletos, cuadernos y trípticos. Retoque fotográfico. Vectorizado. Formatos de ficheros. Sistemas de impresión.
15. Protección de datos personales. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Documento de Seguridad y normativa de desarrollo.
16. La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.
17. La Constitución Española de 1978: Principios Generales y Estructura.
18. El Ayuntamiento. Pleno: atribuciones y régimen de delegaciones. La Junta de Gobierno Local: composición y Atribuciones.
19. Las competencias municipales: competencias propias y delegadas. Servicios mínimos obligatorios.
20. El presupuesto Local. Concepto principios presupuestario. Contenidos. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

## ANEXO 3

OBJETO DE LA CONVOCATORIA ES LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, PUESTO DE COORDINADOR DE RELACIONES VECINALES Y MOVIMIENTO ASOCIATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OEP DEL AÑO 2009

## T E M A R I O

1. La Participación Ciudadana de base Asociativa. Participación Ciudadana Mixta. Los Consejos Consultivos municipales. Consejos Locales.

2. Universos Asociativos. Las funciones democráticas de las asociaciones.

3. Derecho de Asociación: Contenido. Capacidad. Procedimientos. Funcionamiento. Derechos. Registros. Utilidad Pública. Garantías.

4. El Asociacionismo Voluntario. Rasgos y tendencias de las asociaciones y organizaciones no lucrativas.

5. Participación. La pertenencia asociativa y motivaciones a la Participación.

6. Dinámica y Funcionamiento de las Asociaciones. Los recursos humanos en las entidades no lucrativas. Financiación de las asociaciones y ONG.

7. Estatus Político de las Organizaciones: Regulación jurídica y participación cívica de las asociaciones.

8. ONGS: La contribución de estas en la sociedad internacional. El proceso de globalización. Emergencia de nuevos problemas globales. Nuevos espacios y capacidades.

9. Gestión Cultural: Estilos de gestión cultural. Gestión Cultural Relacional. Participación, voluntariado, asociacionismo y patrimonio histórico artístico. La sociedad patrimonial: agentes, actores y ciudadanos en el contexto del patrimonio.

10. Tradiciones Populares. La participación en las Tradiciones, el Folklore y la Cultura Popular.

11. Promoción y Participación de las Mujeres: Perspectiva y construcción del género. El Feminismo y clasificación. Las organizaciones de mujeres en España. Problemáticas específicas de mujeres.

12. Igualdad. Ley Orgánica para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Objeto. Principios. Derechos. Contenido.

13. Juventud y Participación. Tipología de las Asociaciones juveniles. Marco normativo del asociacionismo juvenil. El voluntariado juvenil. Desarrollo de la participación juvenil en sus diferentes etapas.

14. Información Juvenil. Los Centros de Información Juvenil: Información juvenil. Marco Normativo. Tipos de centros.

15. Discapacidad y Voluntariado. Realidad de las personas con discapacidad. Organizaciones de atención a personas con discapacidad en España.

16. Voluntariado e Inmigración. Procesos de inserción de los inmigrantes e integración. La intervención social con inmigrantes. Modelo de acción social con los inmigrantes en España. Entidades de solidaridad.

17. Participación y Defensa del Medio Ambiente. Conciencia ambiental y acción colectiva para la protección del medio ambiente. Movimientos ecologistas y asociaciones medioambientales. Etapas de la política ambiental desde la perspectiva participativa. Experiencias de participación en defensa del medioambiente.

18. Cooperación Internacional para el Desarrollo. Evolución y sistemas de cooperación. La Cooperación no gubernamental al desarrollo. Definición, tipos, estructuras y recursos.

19. Relaciones Vecinales. El asociacionismo vecinal y la participación. Definición, funcionamiento. Comportamiento en

nuestra historia reciente. La participación vecinal en la actualidad. Nuevas fórmulas de participación vecinal. Interlocución administración y vecinos.

20. Participación en el Ocio. Espectáculos públicos y actividades recreativas; Ocio y Tiempo Libre: Definiciones, Proyectos y experiencias; La Animación Sociocultural: pautas y herramientas para la mejora de la participación ciudadana.

21. Voluntariado. Regulación legal y definiciones de voluntariado. Concepto legal y características. Las relaciones jurídicas entre las entidades de voluntariado y las administraciones públicas. El trabajo voluntario. El contrato de Voluntariado. Estatuto Jurídico.

22. Asociacionismo. Constitución y funcionamiento de asociaciones en Andalucía y en Vélez-Málaga.

23. Participación desde las Instituciones. Reglamento Participación Ciudadana. Los Consejos de Barrio. Las Juntas Municipales de Distrito. Consejos Sectoriales. Experiencias en Vélez-Málaga.

24. Cartas de Servicios: Conceptos básicos. Metodología de elaboración.

25. Nuevos soportes de Comunicación que vinculan a la Participación. Internet. Las Nuevas Redes Sociales. Otros soportes de información que mejoran en la actualidad la participación.

Vélez-Málaga, 24 de febrero de 2010.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 11 de marzo de 2010, de la Gerencia Provincial de Almería de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan la resolución de contrato administrativo especial de compraventa de 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, por lo que se procede a su publicación en BOJA.

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 resolución de la Gerencia Provincial de Almería de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por la que se declaran resueltos los contratos administrativos especiales de compraventa a los adjudicatarios abajo relacionados.

La resolución se encuentra a su disposición en la Gerencia Provincial de EPSA en Almería, en la Oficina de Rehabilitación de El Puche, sita en Avda. Mare Nostrum, núm. 102, 04009, Almería, así como la totalidad del expediente administrativo.

GRUPO	CUENTA	DIRECCIÓN	POBLACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS DEL ADJUDICATARIO
AL-12	409	C/ ANDALUZA NÚM. 15	ALMERÍA	AMADOR JIMÉNEZ AGUSTÍN
AL-12	187	C/ BRISAS NÚM. 9	ALMERÍA	FRANCISCO LÓPEZ MARTÍN
AL-12	188	C/ BRISAS NÚM. 9 B	ALMERÍA	FRANCISCO LAO MARTÍNEZ

Almería, 11 de marzo de 2010.- El Gerente, Francisco José Fuentes Cabezas.