



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PÁGINA

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 17 de enero de 2011, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar o Escuela Hogar para facilitar la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias en el curso 2011/12.

5

Orden de 17 de enero de 2011, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar para cursar estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2011/12.

12

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Resolución de 20 de enero de 2011, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se aprueban los parámetros de ponderación para el cálculo de la nota de admisión para el ingreso a las titulaciones de grado que se impartirán en el curso 2011-2012, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, modificado por el 558/2010, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.

19

#### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 7 de febrero de 2011, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por la que se convocan para el año 2011 las subvenciones previstas en el Real Decreto 987/2008, de 13 de junio, destinadas a determinados proyectos de mejora de la gestión medioambiental de las explotaciones porcinas.

22

Número formado por dos fascículos

Martes, 15 de febrero de 2011

Año XXXIII

Número 32 (1 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Acuerdo de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se disponen los ceses y nombramientos de vocales del Consejo Rector de la Agencia Andaluza de la Energía.

26

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por Resolución que se cita.

26

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 17 de enero de 2011, de la Universidad de Sevilla, por la que don Francisco Pascual Caravaca Rodríguez se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

27

Resolución de 17 de enero de 2011, de la Universidad de Sevilla, por la que don José Ramón Portillo Fernández se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.

27

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 26 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

28

Resolución de 26 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

28

Resolución de 26 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.

29

#### CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Jaén Norte, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica Arrayanes (Linares D).

29

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 1 de febrero de 2011, de la Universidad de Sevilla, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión (Especialidad Informática) por el sistema de promoción interna.

34

## 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Orden de 19 de enero de 2011, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas.

38

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el Procedimiento Especial de Protección de Derechos Fundamentales 918/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla.

42

Resolución de 3 de febrero de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm 1763/2010 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

43

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Orden de 19 de enero de 2011, por la que se concede modificación de la autorización administrativa de funcionamiento al centro docente privado de educación infantil «María Inmaculada» de Granada.

43

Orden de 24 de enero de 2011, por la que se modifica la autorización de la escuela municipal de música de doña Mencía (Córdoba) por traslado de domicilio.

44

Orden de 26 de enero de 2011, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «El Jardín de Cucú» de Almería.

44

Orden de 27 de enero de 2011, por la que se concede una modificación de la autorización administrativa al centro docente privado extranjero «Colegio Sueco de la Costa del Sol», de Fuengirola (Málaga), autorizado conforme al sistema educativo sueco, para alumnado español y extranjero.

45

Orden de 28 de enero de 2011, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «El Castillo de Mi Bebé» de Utrera (Sevilla).

46

Resolución de 2 de febrero de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 866/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

47

Resolución de 27 de enero de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración del Día de Andalucía en los centros docentes de esta Comunidad Autónoma.

47

Resolución de 28 de enero de 2011, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se hace público el convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de acciones dirigidas a la elaboración y actualización del Catálogo de Títulos de Formación Profesional, durante el ejercicio de 2010, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

47

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 140/10, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

49

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 127/10, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

49

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 134/10 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.

50

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

Acuerdo de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la autorización del gasto para la concesión de un incentivo directo a la empresa Curaxys, S.L., ubicada en El Puerto de Santa María (Cádiz), para la creación de una empresa de base tecnológica del Sector Fármaco-Biotecnológico.

50

Acuerdo de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la autorización del gasto para la concesión de un incentivo directo a la empresa Light Environment Control, S.L., ubicada en Barbate (Cádiz), para la puesta en marcha de una planta dedicada a la fabricación de lámparas y luminarias con diodos LED.

50

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa, por la que se hace público el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Ciencia e Innovación, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía y la Fundación Pública Andaluza Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), en la selección y ejecución del proyecto «Construcción del Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND)», cofinanciado por el FEDER.

51

## CONSEJERÍA DE SALUD

Orden de 24 de enero de 2011, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 2174/2008, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, Sección 3.ª/T.

58

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 25 de enero de 2011, de la Dirección General de Fondos Agrarios, por la que se actualizan las indemnizaciones anuales establecidas para las ayudas destinadas a fomentar el cese anticipado en la actividad agraria, correspondiente a la anualidad 2011.

59

Resolución de 27 de enero de 2011, de la Dirección General de Fondos Agrarios, sobre la comunicación de las cesiones de derechos de ayudas incluidas en el régimen de pago único, prevista en el Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, sobre aplicación del régimen de pago único en la agricultura y la integración de determinadas ayudas agrícolas en el mismo.

59

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Acuerdo de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se determina la prevalencia del interés público hidráulico del «Proyecto toma directa a la ETAP de Lepe desde el Canal del Piedras. Fase: I: Balsa de Rematavacas», cuyo promotor es la Agencia Andaluza del Agua, sobre la utilidad pública forestal de los terrenos afectados del monte público «Campo Común de Arriba» de titularidad del Ayuntamiento de Cartaya (Código J.A. HU-70001-CCAY. CUP núm. 6, de la provincia de Huelva).

65

Resolución de 14 de enero de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Cañada Real de las Islas».

68

## UNIVERSIDADES

Resolución de 23 de diciembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación de las Normas de Gestión Económica de dicha Universidad, una vez aprobadas por el Consejo Social.

71

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Biología Celular y Molecular.

92

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Cambio Social y Profesiones Educativas.

94

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Igualdad y Género.

95

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Ingeniería de Fabricación.

97

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Derecho Penal y Política Criminal.

98

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Cooperación Internacional y Políticas de Desarrollo.

99

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Finanzas, Banca y Seguros.

100

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Gestión Estratégica e Innovación en Comunicación por las Universidades de Málaga y Cádiz (título conjunto).

102

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Ingeniería Mecatrónica.

103

Resolución de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Investigación en Comunicación Periodística.

105

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

Edicto de 7 de junio de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Tres de Jerez de la Frontera (antiguo Mixto núm. Siete), dimanante de procedimiento ordanario 92/2009.

107

Edicto de 10 de junio de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Veintiuno de Sevilla, dimanante de reanudación de tracto sucesivo 1042/2010. (PP. 131/2011).

107

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

Edicto de 3 de febrero de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 1129/2010.

107

Edicto de 24 de enero de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 1169/2010.

108

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Resolución de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la formalización del contrato que se cita.

109

Resolución de 4 de febrero de 2011, del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se acuerda desistir de la contratación del servicio que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.

109

#### CONSEJERÍA DE SALUD

Resolución de 4 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 337/2011).

109

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 21 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se anuncia a licitación el contrato de servicios que se cita. (PD. 338/2011).

110

---

**Continúan sumario y disposiciones en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

---

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 17 de enero de 2011, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar o Escuela Hogar para facilitar la escolarización del alumnado en las enseñanzas obligatorias en el curso 2011/12.*

La Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, establece un conjunto de actuaciones que permite que el sistema educativo contribuya a compensar las desigualdades y facilite al conjunto de la sociedad andaluza el acceso al mismo en condiciones de igualdad.

El Decreto 100/1988, de 10 de marzo, por el que se ordenan las Residencias Escolares, establece en su artículo 6 que la admisión del alumnado residente se realizará anualmente de acuerdo con la normativa que, a tales efectos, dicte la Consejería de Educación.

Igualmente, el artículo 2 del citado Decreto expresa que las Escuelas Hogar de titularidad privada que hasta la fecha hayan formalizado convenios con la Consejería de Educación, podrán solicitar nuevamente convenios con ésta para su funcionamiento en las condiciones que se determinen.

La finalidad del servicio complementario de residencia escolar consiste en hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades del alumnado de enseñanzas obligatorias que encuentra dificultades para el acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo por razones geográficas o socioeconómicas. Igualmente, se trata de asegurar la calidad de la educación para todos, como se recoge en el Plan para fomentar la igualdad de derechos en la educación así como en el Plan para la atención educativa del alumnado inmigrante de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobados por la Consejería de Educación.

Por todo ello, esta Consejería de Educación ha dispuesto:

#### Primero. Objeto.

El objeto de la presente Orden es convocar plazas para alumnos y alumnas residentes y para la atención a través de servicios y actividades complementarios para el curso 2011/12 en las Residencias Escolares dependientes de la Consejería de Educación que se relacionan en el Anexo I de la presente Orden y en las Escuelas Hogar y Entidades de titularidad privada sin ánimo de lucro con las que la Consejería de Educación suscriba convenio para el curso 2011/12, relacionándose en el Anexo II de la presente Orden aquellas que lo formalizaron para el curso 2010/11.

#### Segundo. Destinatarios.

Podrá solicitar la admisión en una Residencia Escolar o en una Escuela Hogar aquel alumnado residente en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que en el curso 2011/12 vaya a estar escolarizado en enseñanzas obligatorias en un centro docente público o privado concertado y se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Alumnado que no pueda asistir diariamente a un centro docente público o privado concertado por la lejanía de su domicilio al mismo y no exista posibilidad de transporte escolar.

b) Alumnado perteneciente a familias cuyos sustentadores, por motivos de trabajo o en razón a su profesión, pasen largas temporadas fuera de su lugar de residencia y esta circunstancia pueda interrumpir su proceso educativo en su localidad de origen.

c) Alumnado cuyas circunstancias sociofamiliares repercutan gravemente en su escolarización, así como aquél que,

por motivos familiares, se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión social.

d) Alumnos y alumnas que sean hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de atención integral y acogida para las mujeres víctimas de violencia de género.

e) Alumnado perteneciente a familias inmigrantes en situación de desventaja social y económica que dificulte su incorporación al sistema educativo.

f) Alumnado de educación secundaria obligatoria que necesite ser residente para compatibilizar esta etapa educativa con las enseñanzas profesionales de música o de danza.

g) Alumnado que en su progresión deportiva pertenezca a clubes y entidades de superior categoría y necesite este servicio complementario para hacer compatible su escolarización con la práctica del deporte en el que ha sido seleccionado.

#### Tercero. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día 1 y el 31 de marzo de 2011.

2. Las solicitudes se presentarán, preferentemente, en la Residencia Escolar o Escuela Hogar en la que pretende ser admitido o admitida. Asimismo, se podrán presentar en la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación o en cualesquiera de los órganos previstos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. Solicitudes de plazas de renovación y plazas de nueva adjudicación.

1. El modelo de solicitud, que figura como Anexo III de la presente Orden, se presentará por duplicado ejemplar y debidamente cumplimentado, tanto para renovación como para nueva adjudicación de plaza. La solicitud podrá obtenerse por impresión del modelo que aparece en la página web de la Consejería de Educación <http://www.juntadeandalucia.es/educacion>. En la misma podrán detallarse hasta tres Residencias Escolares o Escuelas Hogar, ordenadas según preferencia del solicitante, que serán tenidas en cuenta en la medida que lo permitan la planificación educativa y la disponibilidad de plazas.

2. Podrá solicitar plaza de nueva adjudicación en Residencia Escolar o Escuela Hogar aquel alumnado que se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en el apartado segundo de la presente Orden.

3. Deberán solicitar renovación de plaza de Residencia Escolar o Escuela Hogar los alumnos y las alumnas que, siendo residentes durante el curso 2010/11, vayan a continuar sus estudios en enseñanzas obligatorias en el mismo centro docente, o centro adscrito a este, donde están escolarizados en el curso académico 2010/11, siempre que se mantengan las circunstancias que dieron lugar a la concesión de plaza de Residencia Escolar o Escuela Hogar.

Quinto. Requisitos de los solicitantes y documentación acreditativa.

Los requisitos para obtener plaza en una Residencia Escolar o Escuela Hogar son los siguientes:

a) Haber nacido entre los años 1993 y 2005. El requisito de edad del alumno o alumna se acreditará mediante copia autenticada de la hoja correspondiente del Libro de Familia u otro documento oficial acreditativo de la misma.

b) Para obtener plaza de nueva adjudicación en una Residencia Escolar o Escuela Hogar será necesario pertenecer a alguno de los colectivos a los que se refiere el apartado segundo de esta Orden.

c) En el caso de renovación de plaza, serán requisitos necesarios haber tenido concedida plaza en el curso 2010/11 en una Residencia Escolar o en una Escuela Hogar que suscriba convenio con la Consejería de Educación para el curso 2011/12, haberse incorporado efectivamente a la misma y mantener las mismas circunstancias que dieron origen a la concesión de la plaza.

d) Las circunstancias anteriores, cuando proceda, deberán ser justificadas con copias autenticadas conforme al artículo 21 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos.

Sexto. Orden de prioridad para la concesión de plaza.

En el caso en que el número de solicitudes de plaza para Residencias Escolares y Escuelas Hogar que reúnan los requisitos de la presente Orden exceda de la capacidad fijada para cada Residencia Escolar o Escuela Hogar por la Consejería de Educación, el orden de prioridad para la concesión de plaza será el siguiente:

a) Alumnado solicitante de plaza de renovación.

b) Alumnado solicitante de plazas de nueva adjudicación que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en los apartados a), b), c), d), e), f) y g) del apartado segundo de la presente Orden, siguiendo el mismo orden de prioridad.

Séptimo. Remisión de las solicitudes a la Delegación Provincial.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, las Residencias Escolares y las Escuelas Hogar receptoras de las mismas, las remitirán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación en el plazo de tres días hábiles, una vez grabadas en el sistema Séneca de gestión de centros docentes. Asimismo, los Directores y Directoras de las Residencias Escolares y de las Escuelas Hogar deberán adjuntar un informe motivado del alumnado que solicite la renovación de la plaza.

Octavo. Comisión Provincial.

1. En cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación se constituirá una Comisión Provincial que estará presidida por la persona titular de su Secretaría General, o persona en quien delegue, e integrada por los siguientes miembros:

a) El Jefe o Jefa del Servicio de Ordenación Educativa.

b) Un Inspector o Inspectora de Educación, designado por la persona titular de la Delegación Provincial.

c) El Jefe o Jefa de la Sección de Promoción Educativa o de Centros Escolares.

d) Un trabajador o trabajadora social dependiente de la Delegación Provincial, designado por la persona titular de la Delegación Provincial.

e) Un Director o Directora de Residencia Escolar, designado por la persona titular de la Delegación Provincial.

f) Un Director o Directora de Escuela Hogar, designado por la Asociación o Federación de tales Entidades.

g) Dos representantes de las Federaciones de Asociaciones de Madres y Padres del alumnado más representativas en el ámbito provincial de la enseñanza.

h) Un funcionario o funcionaria, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, que actuará como secretaria o secretaria.

2. La persona titular de la Delegación Provincial, al constituir la Comisión Provincial considerará lo establecido en el artículo 19 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, con objeto de garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en la misma.

Noveno. Funciones de la Comisión Provincial.

Las funciones de la Comisión Provincial serán las siguientes:

a) Estudio de las solicitudes y comprobación de los requisitos establecidos en la presente Orden por parte de los solicitantes.

b) Requerir de los solicitantes, cuando proceda, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria así como las circunstancias que concurren en el solicitante.

c) Remisión a la Delegación Provincial correspondiente, de las solicitudes de plaza en una Residencia Escolar o Escuela Hogar ubicada en provincia distinta a la de su competencia.

d) Solicitar información a la Dirección General de Planificación y Centros, en los casos que se considere necesario respecto a las posibilidades de escolarización en su lugar de residencia del alumnado que solicite plaza de nueva adjudicación en una Residencia Escolar o Escuela Hogar ubicada en una provincia diferente a la provincia de residencia habitual del solicitante.

e) Elaboración y remisión a la Dirección General de Planificación y Centros de la relación de solicitantes, por cada una de las Residencias Escolares o Escuelas Hogar de la provincia, que se encuentren en las circunstancias recogidas en el apartado segundo de la presente Orden.

f) Elaboración y remisión a la Dirección General de Planificación y Centros de la relación de solicitantes que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden con indicación expresa de los mismos.

Décimo. Resolución de la convocatoria.

1. Se delega en la persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros la resolución de la presente convocatoria, en la que se tendrán en cuenta las plazas vacantes en cada Residencia Escolar y Escuela Hogar para el curso 2011/12 y las disponibilidades presupuestarias. Dicha resolución deberá realizarse en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y siempre antes del inicio del curso escolar 2011/12.

2. La persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros ordenará la publicación de la resolución provisional en la página web de la Consejería de Educación y en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales, en la que figurará la relación de solicitantes a los que se les concede plaza de Residencia Escolar o Escuela Hogar y de los solicitantes a los que se les deniega la plaza, indicando el motivo de la denegación.

3. Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación comunicarán a las Residencias Escolares y a las Escuelas Hogar de su provincia la resolución provisional.

4. Tras la publicación de la resolución provisional y en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de la resolución provisional, los solicitantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, las cuales serán estudiadas, informadas y remitidas en el plazo de cinco días, contados desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, a la Dirección General de Planificación y Centros para su valoración y consideración en la resolución definitiva.

5. La resolución definitiva de la convocatoria objeto de la presente Orden se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía mediante Resolución de la persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros. La relación del alumnado de Educación Obligatoria admitido y no admitido, indicando en este caso el motivo de la denegación, se publicará en la página web de la Consejería de Educación, en los tablones de anuncios de las correspondientes Delegaciones Provinciales y en los centros receptores.

6. Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales comunicarán a las Residencias Escolares y a las Escuelas Hogar de su provincia la resolución definitiva, que estas, a su vez, trasladarán a los centros docentes en los que el alumnado vaya a cursar sus estudios.

7. Contra la resolución definitiva de la convocatoria objeto de la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante

la persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécimo. Incorporación del alumnado a las Residencias Escolares y a las Escuelas Hogar.

1. El alumnado admitido en una Residencia Escolar o Escuela Hogar deberá incorporarse a la misma desde el comienzo del curso escolar 2011/12 y realizar las enseñanzas obligatorias para las que solicitó plaza. Se exceptúa de esta obligación a aquellos alumnos y alumnas que por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor deban incorporarse en un momento posterior

2. Al alumnado incorporado a una Residencia Escolar o Escuela Hogar le será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Escolar o Escuela Hogar, así como en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

3. Las Residencias Escolares y las Escuelas Hogar elaborarán las normas de incorporación del alumnado, que deberán ponerlas en conocimiento del mismo y de sus padres, madres o tutores legales.

4. El incumplimiento de lo establecido en el punto 1 de este apartado significará la renuncia a la plaza concedida.

5. Los Directores y Directoras de las Residencias Escolares y de las Escuelas Hogar remitirán a la correspondiente Delegación Provincial, antes del 14 de octubre de 2011, la relación de alumnos y alumnas a los que habiéndoseles con-

cedido plaza no se hayan incorporado a la Residencia Escolar o Escuela Hogar sin causa que lo justifique conforme a lo establecido en el punto 1.

Duodécimo. Concesión de plazas por circunstancias de especial gravedad.

Una vez acreditada por la Comisión Provincial a la que se refiere el apartado octavo de la presente Orden la existencia de circunstancias de especial gravedad y que repercutan objetivamente en un proceso de escolarización normalizado, las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación podrán proponer a la Dirección General de Planificación y Centros la concesión de plaza en una Residencia Escolar o Escuela Hogar para el alumnado que se encuentre en tales circunstancias en cualquier fecha del curso académico 2011/12.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

#### ANEXO I

#### RESIDENCIAS ESCOLARES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

##### PROVINCIA: ALMERÍA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
04000237	Residencia Escolar "Maestro Juan de la Cruz"	Albox	Taberno, 4
04001023	Residencia Escolar "Madre de la Luz"	Almería	Calzada de Castro, 1
04700168	Residencia Escolar "Ana María Martínez Urrutia"	Almería	Pso. de la Caridad, 25 (Finca Santa Isabel)
04700247	Residencia Escolar "Carmen de Burgos"	Almería	Ctra. de Níjar, Km. 7
04004346	Residencia Escolar "San José"	Vélez Rubio	El Cabecico, s/n

##### PROVINCIA: CÁDIZ

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
11000915	Residencia Escolar "San Isidro Labrador"	Los Barrios	Avda. Don Juan Rodríguez, s/n
11700226	Residencia Escolar Jerez de la Frontera	Jerez de la Frontera	Apto. de Correos, 1878
11007934	Residencia Escolar "Nuestra Sra. de los Remedios"	Olvera	Ramón y Cajal, 1
11700202	Residencia Escolar "Las Canteras"	Puerto Real	Pso. de las Canteras, s/n
11005573	Residencia Escolar "Sanlúcar El Picacho"	Sanlúcar de Barrameda	Avda. de la Constitución, s/n
11005998	Residencia Escolar "Guzmán el Bueno"	Tarifa	Huerta del Rey, s/n

##### PROVINCIA: CÓRDOBA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
14000458	Residencia Escolar "Ascensión del Prado"	Baena	Ministro de Obras Públicas, 5
14700171	Residencia Escolar "Felipe Solís"	Cabra	Avda. Fuente del Río, 13-15
14001001	Residencia Escolar "Miguel Careaga y C. Mora"	Cardeña	Doctor Fleming, 1
14003009	Residencia Escolar "La Aduana"	Córdoba	Avda. del Mediterráneo, s/n
14004609	Residencia Escolar "Miguel Álvarez de Sotomayor"	Lucena	Ctra. Córdoba-Málaga, Km. 69
14007763	Residencia Escolar "Cristóbal Luque Onieva"	Priego de Córdoba	C/ Haza Luna, s/n

## PROVINCIA: GRANADA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
18001044	Residencia Escolar "Maestro Sánchez Chanes"	Baza	Espíritu Santo, s/n
18700128	Residencia Escolar "Atalaya"	Cogollos Vega	Pago de Catacena, s/n
18700116	Residencia Escolar "Virgen de las Nieves"	Granada	Avda. de Andalucía. 38
18008919	Residencia Escolar "Medina Lauxa"	Loja	Pso. de la Malagona, s/n
18006571	Residencia Escolar "Virgen de los Remedios"	Montefrío	Avda. Soler Bans, s/n
18006984	Residencia Escolar "Federico García Lorca"	Motril	Prolong.Gabriela Mistral, s/n

## PROVINCIA: HUELVA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
21700071	Residencia Escolar	Valverde del Camino	Diputación, s/n

## PROVINCIA: JAÉN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
23005098	Residencia Escolar "Simeón Oliver"	Alcalá la Real	Ctra. De Villalobos, s/n
23001019	Residencia Escolar "Valparaiso"	Beas de Segura	Prolong. Santa Teresa
23700177	Residencia Escolar "La Granja"	Marmolejo	Calvario, s/n
23003570	Residencia Escolar "Mirasierra"	Santiago de la Espada	Postigos, s/n
23005104	Residencia Escolar "Bellavista"	Villanueva del Arzobispo	Avda.Doctor Blanco Rodríguez, 59

## PROVINCIA: MÁLAGA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
29002344	Residencia Escolar "Virgen de la Fuensanta"	Coín	Picasso, 2
29002605	Residencia Escolar "Río Guadiaro"	Cortes de la Frontera	Pablo Picasso, 2
29700485	Residencia Escolar "Andalucía"	Málaga	C/ Julio Verne, 6

## PROVINCIA: SEVILLA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
41001331	Residencia Escolar "Los Pinos"	Constantina	Cerro de los Pinos, s/n

## ANEXO II

## ESCUELAS HOGAR Y ENTIDADES CON CONVENIO FORMALIZADO CON LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN.

## PROVINCIA: CÁDIZ

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
11000061	Escuela Hogar "Jesús, María y José"	Alcalá de los Gazules	Ángel Viera, 1
11002092	Escuela Hogar "San Juan Bosco"	Campano	Ctra. Campano
11003539	Escuela Hogar "San Rafael"	San José del Valle	San Juan Bosco s/n

## PROVINCIA: CÓRDOBA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
14006448	Escuela Hogar "Juan de Dios Giménez"	Rute	Ntra. Sra. de la Cabeza, 12
14006680	Escuela Hogar "Ntra.Sra.de los Remedios"	Villafraña de Córdoba	Alcolea, 69
14006734	Escuela Hogar "María Jesús Herruzo Martos"	Villanueva de Córdoba"	Real, 30

## PROVINCIA: GRANADA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
18000167	Escuela Hogar "Cristo Rey"	Albuñol	Maura, 22
18001408	Escuela Hogar "Reina Isabel"	Cájar	Real,14
18004951	Escuela Hogar "Stella Maris"	Castel de Ferro	Ctra. Almería
18003910	Escuela Hogar "Andrés Manjón"	Granada	Molinos, 63
18003958	Escuela Hogar "Divina Infantita"	Granada	Cuesta de Santa Inés,5
18004021	Escuela Hogar "Ciudad de los Niños"	Granada	Ctra. de Málaga s/n
18004033	Escuela Hogar "MadreTeresa"	Granada	San Juan de los Reyes, 8
18004771	Escuela Hogar "Divina Infantita"	Guadix	Santa María, 5
18700751	Escuela Hogar "Asociación Pro Deficientes Mentales San José"	Guadix	Avda. Colmenar s/n
18005244	Escuela Hogar "Cristo Rey Pío XII	Huétor-Tájar	Pío XII, 42
18008452	Escuela Hogar "Sagrado Corazón"	Ugíjar	Gloria, 20

## PROVINCIA: HUELVA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
21700691	Escuela Hogar "Aspromin"	El Campillo	Camino Real s/n

## PROVINCIA: JAÉN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
23005359	Escuela Hogar "Madre del Divino Pastor"	Andújar	María Ana Mogas, 28
23000121	Escuela Hogar "Cristo Rey"	Alcalá la Real	Arcipreste Robles, 8
23002361	Escuela Hogar "Martínez Montañés"	Alcalá la Real	Avda. de Europa, 1
23700891	Escuela Hogar "APROMPSI"	Jaén	Avda. de Madrid, 15
23002437	Escuela Hogar "Virgen de Guadalupe"	Úbeda	Avda. Cristo Rey, 25
23005335	Escuela Hogar "Hijas de Cristo Rey"	Villanueva del Arzobispo	Fuensanta, 14

## PROVINCIA: MÁLAGA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
29001042	Escuela Hogar "Sagrado Corazón"	Antequera	Ctra. de Campillos s/n

## PROVINCIA: SEVILLA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
41702205	Escuela Hogar "Orden Hospitalaria de San Juan de Dios"	Alcalá de Guadaíra	Autovía Sevilla-Málaga km. 15



Anexo III (Hoja 2)

<b>4</b>	<b>Motivo de la solicitud</b>
<b>DECLARACIÓN</b>	
a) <input type="checkbox"/>	D./Dña. _____ con DNI o Pasaporte número _____, con domicilio en la localidad de _____, perteneciente al Ayuntamiento de _____ <b>declaro</b> que mi hijo/a _____ reside en el domicilio arriba indicado que dista _____ km. del centro educativo más próximo que imparte los estudios de _____, y que no existe ruta de transporte escolar establecida por la Delegación Provincial de Educación ni los medios de comunicación de la zona permiten acceso diario a ningún centro educativo que imparta los citados estudios.  En _____, a _____ de _____ de 2011 PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL
b) <input type="checkbox"/>	Hijo o hija de temporero o temporera agrícola o trabajador o trabajadora itinerante. <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> (S/N)</span>
c) <input type="checkbox"/>	Circunstancias sociofamiliares especiales. <input type="checkbox"/> Discapacidad. <input type="checkbox"/> Desempleo o Pensionista. <input type="checkbox"/> Situación social extrema. <input type="checkbox"/> Drogadicción. <input type="checkbox"/> Familia monoparental. <input type="checkbox"/> Familiar con discapacidad. <input type="checkbox"/> Centro Penitenciario. <input type="checkbox"/> Otros.
d) <input type="checkbox"/>	Hijo o hija de mujer atendida en centro de atención integral y acogida.
e) <input type="checkbox"/>	Hijo o hija de inmigrante. País de origen: _____ <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> (S/N)</span>
f) <input type="checkbox"/>	Compatibilizar los estudios de educación secundaria obligatoria con enseñanzas profesionales de música o danza.
g) <input type="checkbox"/>	Compatibilizar la escolarización con la progresión deportiva en clubes y entidades de superior categoría.
Todas las circunstancias deberán acreditarse con la correspondiente documentación.	

<b>5</b>	<b>Ingresos familiares</b>
Ingresos obtenidos por la unidad familiar en el año 2009: _____, _____ euros	

<b>6</b>	<b>Firma de todos los miembros computables de la familia mayores de 16 años.</b>
Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos los datos incorporados a la presente solicitud son ciertos, autorizando a la Consejería de Educación para obtener los datos necesarios para determinar la renta y patrimonio familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria mediante la transmisión por medios telemáticos.	
DNI / PASAPORTE _____	Parentesco _____ Fecha de Nacimiento _____
1º Apellido _____	2º Apellido _____ Nombre _____
Firma _____	
DNI / PASAPORTE _____	Parentesco _____ Fecha de Nacimiento _____
1º Apellido _____	2º Apellido _____ Nombre _____
Firma _____	
DNI / PASAPORTE _____	Parentesco _____ Fecha de Nacimiento _____
1º Apellido _____	2º Apellido _____ Nombre _____
Firma _____	

<b>7</b>	<b>Protección de datos</b>
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/documento/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tramitación de dichos datos tienen como finalidad la realización de notificaciones, traslado de información, etc. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación.	

<b>8</b>	<b>FIRMA DE LA SOLICITUD</b>
D./Dña. _____ como tutor legal del solicitante, SOLICITA le sea adjudicada la plaza de residencia o atención en servicios y actividades complementarios, para el curso escolar 2011/12.  En _____, a _____ de _____ de 2011. Firma del padre, madre, tutor legal o, en su caso, del solicitante.	
DIRECTOR/A GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CENTROS	



*ORDEN de 17 de enero de 2011, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar para cursar estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2011/12.*

La Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, establece un conjunto de actuaciones que permite que el sistema educativo contribuya a compensar las desigualdades y facilite al conjunto de la sociedad andaluza el acceso al mismo en condiciones de igualdad.

El Decreto 100/1988, de 10 de marzo, por el que se ordenan las Residencias Escolares establece en su artículo 6 que la admisión de los alumnos y alumnas residentes se realizará anualmente, de acuerdo con la convocatoria que, a tales efectos, dicte la Consejería de Educación.

Por otra parte, el Real Decreto 650/1985, de 19 de abril, sobre ampliación de funciones de la Administración del Estado traspasadas a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ayuda al estudio de educación no universitaria, establece en el apartado D) del Anexo I que la Administración del Estado y la Comunidad Autónoma cooperarán en el establecimiento de modalidades específicas de ayudas al estudio a fin de favorecer la educación compensatoria en aquellas zonas y poblaciones de Andalucía especialmente desfavorables. En cumplimiento de este precepto, la Consejería de Educación a través de sus Residencias Escolares atiende al alumnado que desea realizar estudios posteriores a la educación secundaria obligatoria que no se impartan en la localidad de su domicilio familiar como una acción más de solidaridad para el acceso, permanencia y promoción de este alumnado en el sistema educativo.

De acuerdo con lo anterior, una vez cubiertas las plazas del alumnado de enseñanzas obligatorias se hace necesario establecer un procedimiento para la admisión en Residencias Escolares del alumnado que necesite hacer uso de este servicio para cursar estudios posteriores a la educación secundaria obligatoria durante el curso 2011/12.

Por todo ello, esta Consejería de Educación,

#### HA DISPUESTO

##### Primero. Objeto.

El objeto de la presente Orden es convocar plazas en las Residencias Escolares dependientes de la Consejería de Educación que se relacionan en el Anexo I de esta Orden, para alumnos y alumnas que deseen cursar estudios posteriores a la educación secundaria obligatoria.

##### Segundo. Destinatarios.

1. Podrán solicitar plaza en una Residencia Escolar los alumnos y alumnas residentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía que vayan a cursar estudios posteriores a la educación secundaria obligatoria en el curso 2011/12 en un centro docente público o privado concertado de la zona de influencia de la Residencia Escolar.

2. Podrán solicitar plaza en una Residencia Escolar los alumnos y alumnas que acrediten documentalmente que se encuentran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Alumnado en situaciones socioeconómicas de especial gravedad.

- Alumnado que necesite ser residente para compatibilizar sus estudios postobligatorios con las enseñanzas profesionales de música o de danza.

- Alumnado que en su progresión deportiva pase a clubes y entidades de superior categoría y necesite este servicio complementario para hacer compatible su escolarización con la práctica del deporte en el que ha sido seleccionado.

3. Para obtener plaza en una Residencia Escolar, será requisito no disponer en la localidad de residencia del alumno o alumna, o en una localidad próxima, de un centro docente

público o privado concertado que imparta los estudios solicitados, ni medios de comunicación que permitan el acceso diario con facilidad al mismo, y haber nacido en los años que se indican en el Anexo IV de la presente Orden según los estudios a realizar.

4. Asimismo el solicitante deberá reunir los requisitos académicos exigidos por la legislación vigente para poder acceder a los estudios para los cuales se solicita la plaza en la Residencia Escolar.

5. Los estudios posteriores a la educación secundaria obligatoria a realizar por los solicitantes son los siguientes:

- Bachillerato.

- Ciclos formativos de grado medio de formación profesional.

- Ciclos formativos de grado superior de formación profesional.

- Ciclos formativos de grado medio de artes plásticas y diseño.

- Ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño.

##### Tercero. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día 1 y el 31 de marzo de 2011.

2. Las solicitudes se presentarán, preferentemente, en la Residencia Escolar en la que pretende ser admitido o admitida. Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación o en cualesquiera de los órganos previstos en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. Solicitudes de plazas de renovación y de nueva adjudicación.

1. El modelo de solicitud, que figura como Anexo II de la presente Orden, se presentará por duplicado ejemplar y debidamente cumplimentado, tanto para renovación como para nueva adjudicación de plaza. La solicitud podrá obtenerse por impresión del modelo que aparece en la página web de la Consejería de Educación <http://www.juntadeandalucia.es/educacion>. En la solicitud deberán detallarse hasta tres Residencias Escolares ordenadas según preferencia del solicitante, que serán tenidas en cuenta en la medida que lo permita la planificación educativa y la disponibilidad de plazas. A dicha solicitud se acompañará la documentación acreditativa de los requisitos y circunstancias del solicitante mediante la presentación de copias autenticadas conforme a lo establecido en el artículo 21 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto, que establece medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos.

2. El requisito de edad al que se refiere el punto 3 del apartado segundo de la presente Orden, se acreditará mediante copia autenticada de la hoja correspondiente del Libro de Familia u otro documento oficial acreditativo de la misma.

3. Podrá solicitar plaza de nueva adjudicación en una Residencia Escolar aquel alumnado que se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en el apartado segundo de la presente Orden.

4. Deberán solicitar renovación de plaza en una Residencia Escolar los alumnos y alumnas que, siendo residentes durante el curso académico 2010/11, vayan a continuar cursando las mismas enseñanzas y en el mismo centro docente donde están escolarizados en el citado curso, siempre que se mantengan las circunstancias que dieron lugar a la concesión de plaza de Residencia Escolar.

5. La presentación de la solicitud significa la aceptación de las bases de la convocatoria objeto de la presente Orden, así como la autorización expresa a la Consejería de Educación para recabar la información necesaria a través de la transmi-

sión de datos por medios telemáticos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Quinto. Orden de prioridad para la concesión de la plaza.

1. El orden de prioridad para atender las solicitudes de admisión en las Residencias Escolares será el que resulte de ordenar la lista de aspirantes según la puntuación obtenida, aplicando los criterios de valoración que aparecen en el Anexo III de la presente Orden y con los siguientes segmentos de prioridad:

a) En primer lugar se asignarán las plazas al alumnado que solicita la renovación y no repita curso en los estudios para los que solicita plaza de Residencia Escolar.

b) En segundo lugar se adjudicarán las plazas conforme a la puntuación total obtenida por los solicitantes de nueva adjudicación cuyo cambio de enseñanza no implique pérdida de curso escolar en su proceso educativo.

c) En tercer lugar se adjudicarán las plazas del alumnado que solicita la renovación y repita curso de los estudios para los que solicita plaza.

d) En cuarto lugar se adjudicarán las plazas a aquel alumnado de nueva adjudicación que no cumpla lo especificado en el apartado anterior, ordenados por la puntuación obtenida.

2. Cuando dos o más solicitantes obtuvieran la misma puntuación después de aplicar los criterios de valoración en cada uno de los segmentos de prioridad establecidos en el punto 1 de este apartado, tendrá preferencia el que tenga la renta más baja de la unidad familiar.

Sexto. Remisión de las solicitudes a la Delegación Provincial.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, las Residencias Escolares receptoras de las mismas, las remitirán a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación en el plazo de tres días hábiles, una vez grabadas en el sistema Séneca de gestión de centros docentes. Asimismo, los Directores y Directoras de las Residencias Escolares deberán adjuntar un informe motivado del alumnado que solicite la renovación de la plaza.

Séptimo. Plazas disponibles en cada Residencia Escolar.

El número de plazas en cada Residencia Escolar para la resolución de la presente convocatoria será el que determine la Dirección General de Planificación y Centros considerando la disponibilidad existente en las Residencias Escolares.

Octavo. Comisión Provincial.

1. En cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación se constituirá una Comisión Provincial que estará presidida por la persona titular de su Secretaría General, o persona en quien delegue, e integrada por los siguientes miembros:

- El Jefe o Jefa del Servicio de Ordenación Educativa.

- Un Inspector o Inspectora de Educación, designado por la persona titular de la Delegación Provincial.

- El Jefe o Jefa de la Sección de Promoción Educativa o de Centros Escolares.

- El Jefe o Jefa de la Sección de Becas y Títulos.

- Un Director o Directora de Residencia Escolar, designado por la persona titular de la Delegación Provincial.

- Un representante de la Federación de Asociaciones de Madres y Padres del alumnado más representativa en el ámbito provincial de la enseñanza.

- Un funcionario o funcionaria, designado por la persona titular de la Delegación Provincial, que actuará como secretario o secretaria.

2. La persona titular de la Delegación Provincial, al constituir la Comisión Provincial considerará lo establecido en el artículo 19 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, con objeto de garantizar la participación equilibrada de mujeres y hombres en la misma.

Noveno. Funciones de la Comisión Provincial.

La Comisión Provincial desarrollará las siguientes funciones:

a) Estudio de las solicitudes y comprobación de los requisitos establecidos en la presente Orden por parte de los solicitantes.

b) Requerir de los solicitantes, cuando proceda, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria así como las circunstancias que concurren en el solicitante.

c) Remisión a la Delegación Provincial correspondiente, de las solicitudes de plaza en una Residencia Escolar ubicada en una provincia distinta a la de su competencia.

d) Solicitar información a la Dirección General de Planificación y Centros, en los casos que se considere necesario respecto a las posibilidades de escolarización en su lugar de residencia del alumnado que solicite plaza de nueva adjudicación en una Residencia Escolar ubicada en una provincia diferente a la provincia de residencia habitual del solicitante.

e) Elaboración y remisión a la Dirección General de Planificación y Centros de la relación de solicitantes que cumple los requisitos establecidos en el apartado segundo de la presente Orden, ordenados conforme a los criterios de prioridad que se indican en el apartado quinto de la misma.

f) Elaboración y remisión a la Dirección General de Planificación y Centros de la relación de solicitantes que no cumplan los requisitos establecidos en la presente Orden con indicación expresa de los mismos.

Décimo. Resolución de la convocatoria.

1. Se delega en la persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros la resolución de la presente convocatoria, en la que se tendrán en cuenta las plazas disponibles en cada Residencia Escolar para el curso 2011/12. Dicha resolución deberá realizarse en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes y siempre antes del inicio del curso escolar 2011/12.

2. La persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros ordenará la publicación de la resolución provisional en la página web de la Consejería de Educación y en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales, en la que figurará la relación de solicitantes a los que se les concede plaza de Residencia Escolar y de los solicitantes a los que se les deniega la plaza, indicando el motivo de la denegación.

3. Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación comunicarán a las Residencias Escolares de su provincia la resolución provisional.

4. Tras la publicación de la resolución provisional y en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación de la resolución provisional, los solicitantes podrán formular las alegaciones que estimen oportunas ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación, las cuales serán estudiadas, informadas y remitidas en el plazo de cinco días, contados desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, a la Dirección General de Planificación y Centros para su valoración y consideración en la resolución definitiva.

5. La resolución definitiva de la convocatoria objeto de la presente Orden se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía mediante Resolución de la persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros. La relación de alumnos y alumnas a los que se les concede plaza de Residencia Escolar o se les deniegue, indicando en este caso el motivo de la denegación, se publicará en la página web de la Consejería de Educación y en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales.

6. Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales comunicarán a las Residencias Escolares de su provincia la resolución definitiva, que éstas, a su vez, trasladarán a los centros docentes en los que el alumnado vaya a cursar sus estudios.

7. Contra la resolución definitiva de la convocatoria objeto de la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la persona titular de la Dirección General de Planificación y Centros, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Decimoprimer. Incorporación del alumnado.

1. El alumnado admitido en una Residencia Escolar deberá incorporarse a la misma desde el comienzo del curso escolar 2011/12, y deberá realizar las enseñanzas para las que solicitó plaza, salvo que por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor deban incorporarse en un momento posterior. Para ello, deberá presentar en el momento de su incorporación, la documentación acreditativa de estar matriculado en dichas enseñanzas así como la de haber solicitado ayuda de residencia en la Convocatoria General de Becas y Ayudas al Estudio para el curso 2011/12 del Ministerio de Educación.

2. Al alumnado incorporado a una Residencia Escolar le será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Escolar, así como en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

3. Las Residencias Escolares elaborarán las normas de incorporación del alumnado, que deberán ponerlas en conocimiento del mismo y de sus padres, madres o tutores legales.

4. El incumplimiento de lo establecido en el punto 1 de este apartado significará la renuncia a la plaza concedida.

5. Los gastos de desplazamiento de los fines de semana, días festivos y períodos vacacionales serán por cuenta de los alumnos y alumnas. Igualmente, el desplazamiento diario desde la Residencia Escolar hasta el centro docente donde el alumno o alumna cursa sus estudios será por sus propios medios.

6. Los Directores y Directoras de las Residencias Escolares remitirán a la correspondiente Delegación Provincial, antes del 21 de octubre de 2011, la relación de alumnos y alumnas a los que habiéndoseles concedido plaza no se hayan incorporado a la Residencia Escolar sin causa que lo justifique conforme a lo establecido en el punto 1.

Decimosegundo. Aportación económica del alumnado.

1. Los alumnos y alumnas solicitantes de plazas en una Residencia Escolar en virtud de la convocatoria objeto de la

presente Orden deberán, también, solicitar ayuda de residencia a través de la Convocatoria General de Becas y Ayudas al Estudio para el curso 2011/12 que realice el Ministerio de Educación y en los términos que establezca la misma.

2. Los alumnos y alumnas a los que les sea concedida beca o ayuda al estudio aportarán a la Residencia Escolar la cantidad percibida en concepto de residencia en el plazo máximo de diez días naturales desde la recepción de la transferencia realizada por el Ministerio de Educación.

3. En relación a lo dispuesto en el punto anterior, serán denegadas las solicitudes del alumnado que no haya abonado a la Residencia donde obtuvo plaza para el curso 2010/2011, las cantidades recibidas como beneficiario del componente de beca de residencia en la convocatoria general de becas del Ministerio de Educación para el curso académico 2010/2011, y a tenor de lo dispuesto en el apartado Decimosegundo, punto 2, de la Orden de 27 de noviembre de 2009, por la que se convocan plazas de Residencia Escolar para cursar estudios posteriores a la Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2010/11.

4. Los ingresos que tengan las Residencias Escolares derivados de la percepción de las aportaciones económicas de los residentes se considerarán obtenidos al amparo de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 129 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, y en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en los artículos 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

ANEXO I

RESIDENCIAS ESCOLARES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

PROVINCIA: ALMERÍA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
04000237	Residencia Escolar «Maestro Juan de la Cruz»	Albox	Taberno, 4
04001023	Residencia Escolar «Madre de la Luz»	Almería	Calzada de Castro, 1
04700168	Residencia Escolar «Ana María Martínez Urrutia»	Almería	Pso. de la Caridad, 25 (Finca Santa Isabel)
04700247	Residencia Escolar «Carmen de Burgos»	Almería	Ctra. de Níjar, km 7
04004346	Residencia Escolar «San José»	Vélez Rubio	El Cabecico, s/n
PROVINCIA: CÁDIZ			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
11000915	Residencia Escolar «San Isidro Labrador»	Los Barrios	Avda. Don Juan Rodríguez, s/n
11700226	Residencia Escolar Jerez de la Frontera	Jerez de la Frontera	Aptdo. de Correos, 1878

11007934	Residencia Escolar «Nuestra Sra. de los Remedios»	Olvera	Ramón y Cajal, 1
11700202	Residencia Escolar «Las Canteras»	Puerto Real	Pso. de las Canteras, s/n
11700214	Residencia Escolar «San Roque»	San Roque	Ctra. San Roque-La Línea, s/n
11005573	Residencia Escolar «Sanlúcar El Picacho»	Sanlúcar de Barrameda	Avda. de la Constitución, s/n
11005998	Residencia Escolar «Guzmán el Bueno»	Tarifa	Huerta del Rey, s/n
PROVINCIA: CÓRDOBA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
14000458	Residencia Escolar «Ascensión del Prado»	Baena	Ministro de Obras Públicas, 5
14700171	Residencia Escolar «Felipe Solís»	Cabra	Avda. Fuente del Río, 13-15
14001001	Residencia Escolar «Miguel Careaga y C. Mora»	Cardeña	Doctor Fleming, 1
14003009	Residencia Escolar «La Aduana»	Córdoba	Avda. del Mediterráneo, s/n
14004609	Residencia Escolar «Miguel Álvarez de Sotomayor»	Lucena	Ctra. Córdoba-Málaga, km 69
14007763	Residencia Escolar «Cristóbal Luque Onieva»	Priego de Córdoba	C/ Haza Luna, s/n
PROVINCIA: GRANADA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
18001044	Residencia Escolar «Maestro Sánchez Chanes»	Baza	Espíritu Santo, s/n
18700128	Residencia Escolar «Atalaya»	Cogollos Vega	Pago de Catacena, s/n
18700116	Residencia Escolar «Virgen de las Nieves»	Granada	Avda. de Andalucía, 38
18008919	Residencia Escolar «Medina Lauxa»	Loja	Pso. de la Malagona, s/n
18006571	Residencia Escolar «Virgen de los Remedios»	Montefrío	Avda. Soler Bans, s/n
18006984	Residencia Escolar «Federico García Lorca»	Motril	Prolong. Gabriela Mistral, s/n
PROVINCIA: HUELVA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
21700071	Residencia Escolar	Valverde del Camino	Diputación, s/n
PROVINCIA: JAÉN			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
23005098	Residencia Escolar «Simeón Oliver»	Alcalá la Real	Ctra. De Villalobos, s/n
23001019	Residencia Escolar «Valparaiso»	Beas de Segura	Prolong. Santa Teresa
23700177	Residencia Escolar «La Granja»	Marmolejo	Calvario, s/n
23003570	Residencia Escolar «Mirasierra»	Santiago de la Espada	Postigos, s/n
23005104	Residencia Escolar «Bellavista»	Villanueva del Arzobispo	Avda. Doctor Blanco Rodríguez, 59
PROVINCIA: MÁLAGA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
29002344	Residencia Escolar «Virgen de la Fuensanta»	Coin	Picasso, 2
29002605	Residencia Escolar «Río Guadiaro»	Cortes de la Frontera	Pablo Picasso, 2
29700485	Residencia Escolar «Andalucía»	Málaga	C/ Julio Verne, 6
29700448	Residencia Escolar «La Rosaeda»	Málaga	Avda. Luis Buñuel, 8
PROVINCIA: SEVILLA			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	DOMICILIO
41001264	Residencia Escolar «El Castillo	Cazalla de la Sierra	San Luis Gonzaga, 5
41001331	Residencia Escolar «Los Pinos»	Constantina	Cerro de los Pinos, s/n

# JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## ANEXO II (Hoja1) ENSEÑANZA POSTOBLIGATORIA

### SOLICITUD DE PLAZA PARA RESIDENCIAS ESCOLARES. Curso 2011/12

**NUEVA ADJUDICACIÓN**     **RENOVACIÓN**    Fecha de presentación: \_\_\_/\_\_\_/2011

Los recuadros sombreados son a cumplimentar por la Administración

Número de registro:       -  

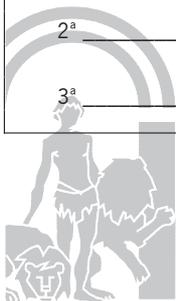
<b>1 Datos personales del solicitante.</b>			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>	
Nombre		Hombre	Mujer
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.N.I.		Fecha de nacimiento	
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		Día	Mes
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>	<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>
Tipo de vía(1)		Núm.	Escalera
<input type="checkbox"/> <span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>	<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>
Localidad		Piso	Letra
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>	<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 15px; height: 15px;"></span>
C. Postal		Provincia	
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>	
Teléfono		<input type="checkbox"/> N° de miembros de la unidad familiar	
<span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 15px;"></span>		<input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 33%:	

(1) Tipo de vía: Cumplimentar con uno de los códigos siguientes: 1 si es calle; 2: plaza; 3: avenida; 4: paseo; 5: ronda; 6: carretera; 7: travesía; 8: urbanización; 9: otros.

2 Datos familiares (Completar para cada miembro de la unidad familiar excluido el solicitante)				
Parentesco:	Fecha Nacim.	N.I.F.	Apellidos, Nombre	(1)
Padre				
Madre				

(1) Marcar con una X en el caso de discapacidad, legalmente calificada, de grado igual o superior al 33%.  
 Número de hijos/as residentes en Residencia Escolar durante el curso 2010/11: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Residencia en la que los hijos/as son residentes en el curso 2010/11: \_\_\_\_\_

<b>3 Datos académicos</b>	
1. Curso y enseñanza que realiza el solicitante en el curso 2010/11: _____	
Centro donde los realiza: _____	Código: <span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span>
Localidad: _____	Provincia: _____
2. Curso para los que solicita plaza de Residencia Escolar:	
<input type="checkbox"/> BACHILLERATO Modalidad: _____	CURSO: <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> FORMACIÓN PROFESIONAL <input type="checkbox"/> C.F. GRADO MEDIO <input type="checkbox"/> C.F. GRADO SUPERIOR	CURSO: <input type="checkbox"/>
Denominación del Ciclo Formativo: _____	
<input type="checkbox"/> ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO <input type="checkbox"/> C.F. GRADO MEDIO <input type="checkbox"/> C.F. GRADO SUPERIOR	CURSO: <input type="checkbox"/>
Denominación del Ciclo Formativo: _____	
3. Residencias Escolares donde solicita plaza:	
1ª _____	Código: <span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span>
2ª _____	Código: <span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span>
3ª _____	Código: <span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 15px;"></span>



# JUNTA DE ANDALUCÍA

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

### Anexo II (Hoja 2)

**4 Motivo de la solicitud**

a)  **DECLARACIÓN**  
 D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI o Pasaporte número \_\_\_\_\_, con domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_, perteneciente al Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ **declaro** que mi hijo/a \_\_\_\_\_ reside en el domicilio arriba indicado que dista \_\_\_\_\_ km. del centro educativo más próximo que imparte los estudios de \_\_\_\_\_, y que no existe ruta de transporte escolar establecida por la Delegación Provincial de Educación ni los medios de comunicación de la zona permiten acceso diario a ningún centro educativo que imparta los citados estudios.  
 En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011  
 PADRE/MADRE O TUTOR LEGAL

b)  Hijo o hija de temporero o temporera agrícola o trabajador o trabajadora itinerante.  (S/N)

c)  Hijo o hija de inmigrante. País de origen: \_\_\_\_\_  (S/N)

d)  Circunstancias sociofamiliares especiales.  
 Discapacidad del solicitante.  Rentas desempleo o pensionista  Situación social extrema.  Drogadicción.  
 Familia monoparental.  Familiar con discapacidad.  Centro Penitenciario  Otras circunstancias de especial gravedad.

e)  Hijo o Hija de mujer atendida en centro de atención integral y acogida.

f)  Compatibilizar los estudios de educación secundaria obligatoria con enseñanzas profesionales de música o danza.

g)  Compatibilizar la escolarización con la progresión deportiva en clubes y entidades de superior categoría.

Todas las circunstancias deberán acreditarse con la correspondiente documentación.

**5 Ingresos familiares**

Ingresos obtenidos por la unidad familiar en el año 2009: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ euros

**6 Firma de todos los miembros computables de la familia mayores de 16 años.**

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que todos los datos incorporados a la presente solicitud son ciertos, autorizando a la Consejería de Educación para obtener los datos necesarios para determinar la renta y patrimonio familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria mediante la transmisión por medios telemáticos.

DNI / PASAPORTE \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  
 1º Apellido \_\_\_\_\_ 2º Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_

DNI / PASAPORTE \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  
 1º Apellido \_\_\_\_\_ 2º Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_

DNI / PASAPORTE \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_  
 1º Apellido \_\_\_\_\_ 2º Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_

**7 FIRMA DE LA SOLICITUD**

D./Dña. \_\_\_\_\_ como tutor legal del solicitante, SOLICITA le sea adjudicada la plaza de residencia para el curso escolar 2011/12.  
 En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.  
 Firma del padre, madre, tutor legal o, en su caso, del solicitante.

DIRECTOR/A GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CENTROS

**PROTECCIÓN DE DATOS**  
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la resolución de la convocatoria para solicitar plaza en residencias Escolares.  
 De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Dirección General de Planificación y Centros.

ANEXO III

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES DE PLAZAS PARA CURSAR ENSEÑANZAS POSTERIORES A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Para la adjudicación de las plazas en las Residencias Escolares se aplicará el baremo que se establece a continuación:

I. RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR.

El nivel de renta se valorará en función del porcentaje de desviación respecto a los umbrales de renta relacionados a continuación:

- Unidades Familiares de 1 miembro: 13.236,00 euros.
- Unidades Familiares de 2 miembros: 22.594,00 euros.
- Unidades Familiares de 3 miembros: 30.668,00 euros.
- Unidades Familiares de 4 miembros: 36.421,00 euros.
- Unidades Familiares de 5 miembros: 40.708,00 euros.
- Unidades Familiares de 6 miembros: 43.945,00 euros.
- Unidades Familiares de 7 miembros: 47.146,00 euros.
- Unidades Familiares de 8 miembros: 50.333,00 euros.

En las unidades familiares de más de ocho miembros, se añadirán 3.181,00 euros por cada nuevo miembro.

La renta familiar se obtendrá por agregación de las rentas del ejercicio 2009 de cada miembro computable de la familia de conformidad con la normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro, según los datos que constan en las casillas 455 y 465 del modelo D-100 correspondiente al ejercicio 2009.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que obtengan ingresos propios y no hayan presentado declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se acreditarán los rendimientos obtenidos a través de los siguientes medios:

- a) El certificado de retenciones expedido por el pagador.
- b) En defecto de los anteriores, cualquier otro medio que acredite la realidad de la percepción.

La puntuación a efectos de baremación será la siguiente:

- Unidades Familiares cuya renta sea inferior al 40% del umbral fijado: 4 puntos.
- Unidades Familiares cuya renta se encuentre entre el 40% y el 100% del umbral fijado: 3 puntos.
- Unidades Familiares cuya renta supere hasta en un 15% el umbral: 2 puntos.
- Unidades Familiares cuya renta supere hasta en un 30% el umbral: 1 punto.
- Unidades Familiares cuya renta supere en más de un 30% el umbral: 0 puntos.

II. DISTANCIA ENTRE LA LOCALIDAD DEL DOMICILIO FAMILIAR DEL SOLICITANTE Y LA LOCALIDAD DEL CENTRO EDUCATIVO MÁS PRÓXIMO CON ENSEÑANZAS POSTERIORES A LA EDUCACIÓN OBLIGATORIA SOSTENIDAS CON FONDOS PÚBLICOS.

Cuando no exista oferta educativa de enseñanzas posteriores a la educación secundaria obligatoria en la localidad de residencia del solicitante, se considerará la distancia entre la localidad del domicilio familiar del solicitante y la localidad del centro público o privado concertado más próximo con oferta educativa de enseñanzas posteriores a la educación secundaria obligatoria para las que el alumnado haya solicitado plaza, se aplicará el siguiente baremo:

Distancia	Puntuación
De 0 a 15 km	0 puntos.
De 16 a 30 km	2 puntos.
De 31 a 50 km	4 puntos.
Mas de 51 km	6 puntos.

Para la comprobación de este apartado, los solicitantes cumplimentarán la declaración jurada del modelo de solicitud del Anexo II, que será verificada por la Comisión Provincial.

III. OTRAS CIRCUNSTANCIAS ACREDITADAS DOCUMENTALMENTE.

Se valorará con 1 punto cada una de las siguientes circunstancias especiales del alumnado, que deberán ser acreditadas por los solicitantes mediante fotocopias de las certificaciones o documentos con validez oficial y que tengan repercusión en su escolarización:

- a) Pertenecer a una familia que se dedique a tareas agrícolas de temporada y que tenga repercusión en la escolarización del solicitante.
- b) Pertenecer a una familia inmigrante que por sus circunstancias socioeconómicas tenga dificultades para la escolarización de sus hijos e hijas.
- c) Alumnos y alumnas que necesiten plaza de Residencia Escolar para compatibilizar sus estudios postobligatorios con las enseñanzas profesionales de música o de danza.
- d) Alumnos y alumnas de enseñanzas postobligatorias que en su progresión deportiva pasen a clubes y entidades de superior categoría y necesiten plaza de residencia para hacer compatible su escolarización con la práctica del deporte en el que ha sido seleccionado.
- e) Circunstancias familiares especiales que tengan repercusión en la escolarización del solicitante:
  - Discapacidad del solicitante.
  - Pertenecer a una familia en la que alguno de los miembros computables esté afectado de alguna discapacidad legalmente calificada.
  - Pertenecer a una familia que se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión social.
  - Pertenecer a una familia monoparental.
  - Familia en la que alguno de los tutores esté en un centro penitenciario.
  - Ser hijo o hija de mujer atendida en centros de atención integral y acogida para mujeres víctimas de violencia de género.
  - Otras circunstancias de especial gravedad.

ANEXO IV

REQUISITO DE AÑO DE NACIMIENTO DE LOS SOLICITANTES PARA PODER PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA SEGÚN LOS ESTUDIOS A REALIZAR

ESTUDIOS A REALIZAR	CURSO	AÑOS DE NACIMIENTO
Bachillerato	1.º	1995, 1994, 1993 y 1992
Bachillerato	2.º	1994, 1993, 1992 y 1991
Ciclos formativos de grado medio de formación profesional	1.º	1995, 1994, 1993 y 1992
Ciclos formativos de grado medio de formación profesional	2.º	1994, 1993, 1992 y 1991
Ciclos formativos de grado medio de artes plásticas y diseño	1.º	1995, 1994, 1993 y 1992
Ciclos formativos de grado medio de artes plásticas y diseño	2.º	1994, 1993, 1992 y 1991
Ciclos formativos de grado superior de formación profesional	1.º	1993, 1992, 1991 y 1990
Ciclos formativos de grado superior de formación profesional	2.º	1992, 1991, 1990 y 1989
Ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño	1.º	1993, 1992, 1991 y 1990
Ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño	2.º	1992, 1991, 1990 y 1989

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2011, de la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se aprueban los parámetros de ponderación para el cálculo de la nota de admisión para el ingreso a las titulaciones de grado que se impartirán en el curso 2011-2012, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, modificado por el 558/2010, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas.*

El 17 de julio de 2009, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía aprobó e hizo público, en aplicación de lo establecido en Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE núm. 283, del 24) por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, y la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los Anexos del citado Real Decreto, los parámetros de ponderación que regirán la admisión para el ingreso en el curso 2010-2011 y 2011-2012, para estudiantes con el título de Bachillerato, Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior, con el objeto de que quienes se iban a presentar a los procedimientos de acceso y admisión, en el curso inmediatamente siguiente, o comencasen, en ese curso, los estudios que dos años después les permitiese acceder a la Universidad, conociesen los parámetros que se tendrían en cuenta, en el respectivo procedimiento.

No obstante, desde esa fecha se han producido tres hechos que afectan a los citados parámetros para el ingreso en el curso 2011-2012.

El primero es que, tras la plena entrada en vigor de los nuevos títulos del Espacio Europeo de Educación Superior regulados por el R.D. 1393/2007, de ordenación de las enseñanzas universitarias, y las respectivas verificaciones a las que han sido sometidos sus planes de estudios, el número de títulos y las denominaciones de los mismos ha cambiado sustancialmente.

El segundo de los hechos ha sido la modificación del R.D. 1892/2008 por el R.D. 558/2010, de 7 de mayo (BOE núm. 113, de 8 de mayo), que incorpora una nueva fase específica, de carácter voluntario, para quienes quieran acceder a la Universidad con el título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior en Artes Plásticas y Diseño o Técnico Deportivo Superior. En relación con lo anterior, hasta el mes de diciembre pasado no se ha publicado la Orden EDU/3242/2010, de 9 de diciembre (BOE núm. 306, de 17 de diciembre), por la que el Ministerio de Educación ha desarrollado el contenido de los temas sobre los que versarán los exámenes de esa nueva fase específica y a los que habrá que aplicar los parámetros de ponderación. Resultando que la citada Orden establece que los referidos temas son las materias de modalidad del bachillerato.

El tercero y último de los hechos es que, transcurrido ya el primer proceso de acceso y admisión a las Universidades públicas de Andalucía, determinados estamentos universitarios involucrados en dichos procesos en nuestra Comunidad han sugerido a la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía la mejora de algunos parámetros para algunas materias relacionadas con determinadas enseñanzas universitarias.

Por tanto, la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas:

### DISPONE

Aprobar y hacer públicos los parámetros de ponderación que serán de aplicación para la admisión al 2011-2012, a fin de obtener la nota de admisión regulada en el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE núm. 283, del 24), por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, modificado por el R.D. 558/2010, de 7 de mayo (BOE núm. 113, de 8 de mayo), mediante los siguientes apartados:

#### Primero. Ámbito de aplicación.

Los coeficientes que se recogen en el Anexo serán de aplicación, para el ingreso al curso 2011-2012, a las materias superadas en la Fase Específica reguladas en el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE núm. 283, del 24), por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, modificado por el R.D. 558/2010, de 7 de mayo (BOE núm. 113, de 8 de mayo), de los estudiantes que:

- Estén en posesión de título de Bachillerato y superen o tengan superada la Fase General conforme a lo regulado en el citado R.D. 1892/2008.

- Hayan superado la Prueba de Acceso a la Universidad con anterioridad al curso 2009-2010.

- Hayan superado el Curso de Orientación Universitaria (COU) con anterioridad al curso académico 1974/75, el Curso Preuniversitario y las Pruebas de Madurez, o el Bachillerato de planes anteriores a 1953.

- Estén en posesión del Título de Técnico Superior de Formación Profesional, Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, o Técnico Deportivo Superior, de Formación Profesional de Segundo Grado o de haber superado un Módulo Profesional de Nivel III

- Estudiantes que hayan cursado planes de estudios de países extranjeros y están en posesión de documentación acreditativa expedida por organismo o institución española que les habilite para el acceso a la universidad en España.

#### Segundo. Nuevas enseñanzas.

Cuando se implanten nuevas enseñanzas que no deriven directamente de ninguna de las contempladas en el Anexo, la Comisión del Distrito Único establecerá, en ese momento, los parámetros en función de la rama del conocimiento a la que se adscriba el título universitario y la vinculación de su plan de estudios con las respectivas materias de modalidad.

#### Tercero. Planes de estudios conjuntos.

En el caso de que las universidades oferten plazas para cursar una organización docente que permita obtener conjuntamente dos títulos, el parámetro a aplicar a la respectiva materia de modalidad será el menor de los que corresponda a ambas titulaciones.

#### Cuarto. Difusión de los Anexos.

Con independencia de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, la Comisión del Distrito Único mantendrá actualizada la información sobre la totalidad de los coeficientes en el portal web de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía: <http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/>.

Sevilla, 20 de enero de 2011.- La Presidenta, María Victoria Román González.

ANEXO

Ramas del Conocimiento A y H: Artes y Humanidades C= Ciencias I y A: Ingeniería y Arquitectura SD: Ciencias de la Salud S y J: Sociales y Jurídicas	Rama de estudio	Conocimiento																											
		Análisis Musical II	Anatomía Aplicada	Artes Escénicas	Biología	CC.de la Tierra y Medioambientales	Cultura Audiovisual	Dibujo Artístico II	Dibujo Técnico II	Diseño	Economía	Economía de la Empresa	Electrotecnia	Física	Geografía	Griego II	Hª de la Música y de la Danza	Hª del Arte	Historia del Mundo Contemporáneo	Latín II	Lenguaje y Práctica Musical	Literatura Universal	Matemáticas II	Matemáticas Aplic. a las CC.SS	Química	Teas. Expresión Gráfico-Plástica	Tecnología Industrial	Volumen	
Grados																													
Administración y Dirección de Empresas	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1		0,1	
Antropología Social y Cultural	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1		0,1	
Arquitectura	Iy A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,15	0,2									0,2	0,1	0,1		0,15	
Arquitectura Naval e Ingeniería Marítima	Iy A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,15	0,2									0,2	0,1			0,2	
Bellas Artes	Ay H	0,1	0,2	0,1				0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1			0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,2		0,2	
Biología	C				0,2	0,2								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Bioquímica	C				0,2	0,2								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Biotecnología	C				0,2	0,2								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Ciencia y Tecnología de los Alimentos	C				0,2	0,15								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Ciencias Ambientales	C				0,2	0,2								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2		0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1		0,1	
Ciencias del Mar	C				0,2	0,2								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Ciencias Políticas y de la Administración	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	
Comunicación Audiovisual	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,15	0,15	
Conservación y Rest.de Bienes Culturales	Ay H	0,1	0,2	0,1			0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
Criminología	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,2	0,15	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	
Criminología y Seguridad	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,2	0,15	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	
Derecho	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	
Economía	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	
Educación Infantil (Maestro)	Sy J	0,2	0,15	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	
Educación Primaria (Maestro)	Sy J	0,2	0,15	0,1	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	
Educación Social	Sy J	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	
Enfermería	SD		0,1		0,2	0,1									0,1	0,2							0,1	0,2					
Enología	C				0,2	0,2								0,1	0,2								0,2		0,2			0,1	
Estadística	C				0,1	0,1								0,1	0,1								0,2		0,1			0,1	
Estadística y Empresa	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,15	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	
Estudios Arabes e Islámicos	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	0,1	0,1	
Estudios Franceses	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	0,1	0,1	
Estudios Ingleses	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	0,1	0,1	
Farmacia	SD		0,1		0,2	0,1								0,2									0,1	0,2					
Filología Clásica	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	0,1	0,1	
Filología Hispánica	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	0,1	0,1	
Filosofía	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,2		0,1	0,1	0,1	
Finanzas y Contabilidad	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1
Física	C				0,1	0,1								0,1	0,2									0,2		0,2		0,15	
Fisioterapia	SD		0,1		0,2	0,1									0,1									0,1		0,2			
Geografía e Historia	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,1	0,15	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2		0,1		0,1	
Geografía y Gestión del Territorio	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	
Geología	C				0,2	0,2									0,1	0,2								0,2		0,2		0,1	
Gestión y Administración Pública	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,1	0,1	0,1
Historia	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,2	0,15	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1		0,1	
Historia del Arte	Ay H	0,1	0,2	0,1			0,1	0,15	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2		0,1		0,15	0,1	0,1	
Historia y Ciencias de la Música	Ay H	0,2	0,1	0,15			0,1	0,15	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2	0,1		0,1		0,1	0,1	0,1	
Humanidades	Ay H	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,2	0,15	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	0,1	0,1	
Información y Documentación	Sy J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	
Ingeniería Aeroespacial	Iy A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,15	0,2									0,2		0,1	0,1	0,2	
Ingeniería Agrícola	Iy A				0,2	0,2				0,2	0,1	0,1	0,15	0,1	0,2									0,2		0,2		0,15	
Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural	Iy A				0,2	0,2				0,2	0,1	0,1	0,15	0,1	0,2									0,2		0,2		0,1	
Ingeniería Civil	Iy A				0,1	0,1				0,2	0,15	0,1	0,1	0,1	0,2									0,2		0,1		0,1	

Ramas del Conocimiento A y H: Artes y Humanidades C= Ciencias I y A: Ingeniería y Arquitectura SD: Ciencias de la Salud S y J: Sociales y Jurídicas	Rama de la Maestría	Conocimiento																										
		Análisis Musical II	Anatomía Aplicada	Artes Escénicas	Biología	CC.de la Tierra y Medioambientales	Cultura Audiovisual	Dibujo Artístico II	Dibujo Técnico II	Diseño	Economía	Economía de la Empresa	Electrotecnia	Física	Geografía	Griego II	Hª de la Música y de la Danza	Hª del Arte	Historia del Mundo Contemporáneo	Latín II	Lenguaje y Práctica Musical	Literatura Universal	Matemáticas II	Matemáticas Aplicadas CC.SS	Química	Técns. Expresión Gráfico-Plástica	Tecnología Industrial	Volumen
Grados																												
Ingeniería de Computadores	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería de Diseño Industrial y Des.del Prod.	I y A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,2		0,15	
Ingeniería de la Edificación	I y A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,1		0,15	
Ingeniería de Recursos Energéticos	I y A				0,2	0,2				0,2	0,15	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,2		0,2	
Ingeniería en Recursos Energéticos y Mineros	I y A				0,2	0,2				0,2	0,15	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,2		0,2	
Ingeniería de Sistemas de Telecomunicación	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería de Tecnologías de Telecomunicación	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería de Sistemas Electrónicos	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería de Sonido e Imagen	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería de Tecnologías Mineras	I y A				0,15	0,2				0,2	0,15	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,2		0,2	
Ingeniería Eléctrica	I y A				0,1	0,1				0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2								0,2		0,15		0,2	
Ingeniería Electrónica Industrial	I y A				0,1	0,1				0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2								0,2		0,15		0,2	
Ingeniería en Expl. Minas y Rec. Energ.	I y A				0,2	0,2				0,2	0,15	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,2		0,2	
Ingeniería en Tecnologías Industriales	I y A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2								0,2		0,15		0,2	
Ingeniería Forestal	I y A				0,2	0,2				0,2	0,1	0,1	0,15	0,1	0,2								0,2		0,2		0,15	
Ingeniería Forestal y del Medio Natural	I y A				0,2	0,2				0,2	0,1	0,1	0,15	0,1	0,2								0,2		0,2		0,15	
Ingeniería Geomática y Topográfica	I y A				0,1	0,2				0,2	0,15	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,1		0,15	
Ingeniería del Software	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería Informática	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería Informática de Sist.de Información	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería Informática. Ing. de Computadores	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería Informática. Ing. del Software	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería Informática. Tec. Informática	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Ingeniería Mecánica	I y A				0,1	0,1				0,2	0,15	0,1	0,1	0,2	0,2								0,2		0,15		0,2	
Ingeniería Química	I y A				0,15	0,15				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2								0,2		0,2		0,15	
Ingeniería Química Industrial	I y A				0,15	0,15				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2								0,2		0,2		0,2	
Ingeniería Telemática	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,15	0,15	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Lengua y Literatura Alemana	A y H	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	
Lenguas Modernas y sus Literaturas	A y H	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	
Lingüística y Lenguas Aplicadas	A y H	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	
Literaturas Comparadas	A y H	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	
Logopedia	SD		0,1		0,1	0,1																	0,1		0,1			
Marina Civil. Ingeniería Marina	I y A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2								0,2		0,1		0,2	
Marina Civil. Ingeniería Náutica y Trasp. Marit.	I y A				0,1	0,1				0,2	0,2	0,1	0,1	0,15	0,2								0,2		0,1		0,2	
Marina Civil. Ingeniería Radioeléctrica	I y A				0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2								0,2		0,2		0,1	
Marketing e Investigación de Mercados	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1
Matemáticas	C				0,1	0,1								0,1	0,2								0,2		0,1		0,1	
Medicina	SD		0,1		0,2	0,1									0,15								0,1		0,2			
Nutrición Humana y Dietética	SD		0,1		0,2	0,1									0,1								0,1		0,2			
Odontología	SD		0,1		0,2	0,1									0,1								0,1		0,2			
Óptica y Optometría	C				0,1	0,1								0,1	0,2								0,2		0,1		0,1	
Pedagogía	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
Periodismo	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,15	0,15		0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	
Podología	SD		0,1		0,2	0,1									0,1								0,1		0,2			
Psicología	SD		0,1		0,2	0,1									0,1								0,1		0,2			
Publicidad y Relaciones Públicas	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
Química	C				0,15	0,15									0,1	0,2							0,2		0,2		0,1	
Relaciones Laborales y Recursos Humanos	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	
Sociología	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1		0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	0,1	
Terapia Ocupacional	SD		0,1		0,2	0,1									0,1								0,1		0,2			
Trabajo Social	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,1	
Traducción e Interpretación	A y H	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,2	0,1	0,2	0,2	0,2	0,1	0,2		0,1		0,1	
Turismo	S y J	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,2	0,2		0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,1	
Veterinaria	SD		0,1		0,2	0,1									0,1								0,1		0,2			

**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**

*RESOLUCIÓN de 7 de febrero de 2011, de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera, por la que se convocan para el año 2011 las subvenciones previstas en el Real Decreto 987/2008, de 13 de junio, destinadas a determinados proyectos de mejora de la gestión medioambiental de las explotaciones porcinas.*

El Real Decreto 987/2008, de 13 de junio, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a determinados proyectos de mejora de la gestión medioambiental de las explotaciones porcinas.

Mediante Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 23 de septiembre de 2008 (BOJA núm. 197, de 2 de octubre de 2008), se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a determinados proyectos de mejora de la gestión medioambiental de las explotaciones porcinas, previstas en el Real Decreto 987/2008, de 13 de junio.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 6 de la citada Orden, corresponde a la persona titular de la Dirección General de la Producción Agrícola y Ganadera realizar las convocatorias anuales de las subvenciones.

Por ello, considerando oportuno proceder a la convocatoria de estas subvenciones para 2011, y en ejercicio de las competencias atribuidas,

**R E S U E L V O**

Primero. Convocatoria.

Se convoca para el ejercicio 2011, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones previstas en el Real Decreto 987/2008, de 13 de junio, destinadas a determinados proyectos de mejora de la gestión medioambiental de las explotaciones porcinas, desarrolladas en la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 23 de septiembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a determinados proyectos de mejora de la gestión medioambiental de las explotaciones porcinas.

Segundo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Solicitudes y utilización de medios telemáticos.

1. Las solicitudes deberán formularse en el modelo que figura como Anexo de la Orden de 23 de septiembre de 2008, que se publica conjuntamente con la presente Resolución.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Reglamento de los procedimientos de concesión de subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo. Además, el estado de tramitación del procedimiento de concesión de estas ayudas podrá ser consultado por las personas interesadas, previa identificación, a través de la página web de la Consejería de Agricultura y Pesca, en la dirección [www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca](http://www.juntadeandalucia.es/agriculturaypesca), en la que figurarán los actos de trámite realizados, su contenido y fecha en que fueron dictados.

Cuarto. Financiación.

Las subvenciones a las que se refiere esta Resolución están financiadas, conforme se determina en el artículo 6 del Real Decreto 987/2008, de 13 de junio, con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

Quinto. Plazo para resolver.

De acuerdo con el artículo 11.4 de la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 23 de septiembre de 2008, el plazo para resolver y notificar la resolución será de seis meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, las personas interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes, de conformidad con lo establecido en el artículo 120.4 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Sexto. Efectos.

La presente Resolución surtirá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 7 de febrero de 2011.- La Directora General, Judit Anda Ugarte.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES DESTINADAS A DETERMINADOS PROYECTOS DE MEJORA DE LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE LAS EXPLOTACIONES PORCINAS**

Orden de.....de..... de 2008, de la Consejería de Agricultura y Pesca (BOJA nº ..... de fecha.....)

<b>1   DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL /DE LA REPRESENTANTE LEGAL</b>			
ENTIDAD SOLICITANTE			CIF
DOMICILIO SOCIAL			
MUNICIPIO	PROVINCIA	C.POSTAL	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO	
APELIDOS Y NOMBRE DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL			DNI / NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
MUNICIPIO	PROVINCIA	C.POSTAL	TELÉFONO
FAX		CORREO ELECTRÓNICO	

<b>2   ACTIVIDADES SUVENCIÓNABLES SOLICITADAS (Art, 4 R.D. 987/2008)</b>	
<input type="checkbox"/> Compra o arrendamiento con opción de compra de maquinaria y equipamiento para la preservación y mejora del entorno natural en la gestión de purines de las explotaciones porcinas, hasta el valor de mercado. Inversión a realizar <input type="text"/> Ayuda solicitada <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Costes generales relacionados con la compra o arrendamiento de maquinaria y equipamiento, del apartado anterior. Inversión a realizar <input type="text"/> Ayuda solicitada <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Se encuentra en zona desfavorecida o zonas indicadas según art. 6.1.a) del R.D.987/2008, de 13 de junio.	

<b>3   CRITERIOS DE VALORACIÓN</b>
<p><b>Establecidos en el Real Decreto 987/2008, de 13 de junio.</b></p> <input type="checkbox"/> El proyecto integra explotaciones porcinas ubicadas en zonas vulnerables, de acuerdo con el artículo 5 Uno.B del R.D.324/2000, de 3 de marzo. <input type="checkbox"/> El proyecto integra, como suma total de las explotaciones, un número de UGM de <input type="text"/> , según anexo II del R.D.987/2008, de 13 de junio. <input type="checkbox"/> El proyecto integra un número de explotaciones de <input type="text"/>
<p><b>Establecidos por la Comunidad Autónoma de Andalucía.</b></p> <input type="checkbox"/> No existe entre las explotaciones integrantes de la asociación, organización, agrupación o figura equivalente solicitante, ninguna calificada sanitariamente como A-0.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA**



MINISTERIO  
 DE MEDIO AMBIENTE Y  
 MEDIO RURAL Y MARINO

**4 | DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)**

**De carácter general y acreditativa de la representación.**

- CIF de la entidad solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación con la que actúa el firmante de la solicitud.
- Certificación acreditativa de la titularidad de la cuenta en entidad de crédito.
- Copia del Estatuto o Reglamento interno de la persona jurídica solicitante y, en su caso, copia de los correspondientes contratos o acuerdos entre el solicitante y demás agentes participantes en el proyecto.
- Documentación justificativa de la condición de PYME de las explotaciones de porcino integrantes y de las explotaciones agrarias integradas en el proyecto.

**Relativa a la actividad o proyecto.**

Proyecto de gestión de purines, cuyo contenido mínimo es el recogido en Anexo I del R.D.987/2008, de 13 de junio.

**5 | CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE**

- La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad.
- NO CONSIENTE** y aporta fotocopia autenticada del **DNI/NIE**.

**6 | DATOS ENTIDAD DE CRÉDITO**

Código entidad	Código Sucursal	Dígito Control	Nº Cuenta
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entidad			
<input type="text"/>			
Domicilio			
<input type="text"/>			
Localidad, Provincia, Código Postal			
<input type="text"/>			

**7 | AUTORIZACIÓN EXPRESA**

La persona abajo firmante:

- AUTORIZA**, al órgano gestor para recabar de otras administraciones públicas, los documentos exigidos en las bases reguladoras que estuviesen en su poder.



**8 DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

El/La abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y que:

La **Asociación, organización, agrupación o figura equivalente solicitante**, así como las **explotaciones de porcino integrantes**:

- En caso de haber solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Solicitadas

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe

Concedidas

Fecha/Año	Otras Administraciones/Entes públicos o privados, nacionales o internacionales	Importe

- No tienen la consideración de empresa en crisis.
- Están al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, que deberá acreditarse mediante las certificaciones que se regulan en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No han iniciado las actividades para las que se solicita al ayuda con anterioridad a la fecha de solicitud.

Las **explotaciones porcinas integradas** en el proyecto:

- Están inscritas y en estado de alta en el registro de explotaciones ganaderas previsto en el artículo 3.3 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, como explotación de **producción y reproducción, y disponer** del libro de registro debidamente actualizado.  
Código de Explotación
- Cumplen la normativa sectorial mínima correspondiente en materia de ordenación, bienestar, identificación, sanidad animal, medioambiente e higiene.
- Disponen de las instalaciones de almacenamiento de purines necesarias y de acuerdo con la normativa vigente, en particular con el Real Decreto 324/2000, de 3 de marzo, por el que se establecen normas básicas de ordenación de explotaciones porcinas.
- Cumplen con los requisitos para la consideración de PYME conforme al Reglamento (CE) nº 70/2001, de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas.

Las **explotaciones agrarias integradas** en el proyecto:

- Cumplen con la normativa sectorial mínima correspondiente.
- Tienen registradas las cantidades de purines aplicadas en la fertilización del terreno teniendo en cuenta las necesidades en función del uso del terreno, así como otros posibles aportes recibidos.
- Cumplen con los requisitos para la consideración de PYME conforme al Reglamento (CE) nº 70/2001, de la Comisión, de 12 de enero de 2001, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del Tratado CE a las ayudas estatales a las pequeñas y medianas empresas.

Las **empresas gestoras integradas**:

- Respetan los criterios de buenas prácticas agronómicas en la gestión que realicen de los purines.

**SE COMPROMETE:**

A cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.

**SOLICITA:**

Se le conceda la subvención recogida en la Orden anteriormente referenciada.

**Y AUTORIZA:**

A la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía a:

Solicitar a la Tesorería General de la Seguridad Social información sobre el cumplimiento de sus obligaciones. La presente autorización se otorga a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control de las ayudas mencionadas anteriormente, y de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones de aplicación.

La presentación de esta solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la AEAT, por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias Administrativas y Financieras.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008  
EL/LA TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*ACUERDO de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se disponen los ceses y nombramientos de vocales del Consejo Rector de la Agencia Andaluza de la Energía.*

El artículo 6.2 de la Ley 4/2003, de 23 de septiembre, de creación de la Agencia Andaluza de la Energía, dispone que los miembros del Consejo Rector de la citada Agencia serán nombrados por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a propuesta del titular de la Consejería que ostente las competencias en materia de energía.

Por su parte, el artículo 7.2 de los Estatutos de dicha entidad, aprobados mediante Decreto 21/2005, de 1 de febrero, establece la composición del Consejo Rector, determinando la relación de Consejerías que contarán con una persona representante en dicho Consejo, en calidad de vocal, con rango, al menos, de titular de una Dirección General.

Mediante Acuerdos de 24 de noviembre de 2009 y 22 de junio de 2010, del Consejo de Gobierno, se dispuso el nombramiento de los actuales vocales del Consejo Rector de la Agencia Andaluza de la Energía. A raíz de las modificaciones operadas en virtud del Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, se han designado nuevos representantes en dicho Consejo en representación de las Consejerías de Agricultura y Pesca, Salud y Obras Públicas y Vivienda, por lo que procede disponer el nombramiento de los nuevos vocales.

Vistas las designaciones efectuadas por las citadas Consejerías, a propuesta de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 1 de febrero de 2011,

#### A C U E R D A

Primero. Cesar como vocales del Consejo Rector de la Agencia Andaluza de la Energía, agradeciéndoles los servicios prestados, a:

Doña Mar Remón Menéndez, en representación de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Doña Ana María Romero Obrero, en representación de la Consejería de Salud.

Doña Rocío Allepuz Garrido, en representación de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

Segundo. Nombrar a los siguientes vocales del Consejo Rector de la Agencia Andaluza de la Energía:

Don Gustavo Ródenas Díaz, Director General de Regadíos y Estructuras Agrarias, en representación de la Consejería de Agricultura y Pesca.

Doña Fátima Ramírez Cerrato, Directora General de Consumo, en representación de la Consejería de Salud.

Doña Gloria Vega González, Secretaria General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en representación de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda.

Tercero. Quedan subsistentes los nombramientos efectuados mediante los Acuerdos de Consejo de Gobierno de 24

de noviembre de 2009 y 22 de junio de 2010, que no se vean afectados por lo dispuesto en este Acuerdo.

Sevilla, 1 de febrero de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

ANTONIO ÁVILA CANO  
Consejero de Economía, Innovación y Ciencia

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo por el sistema de libre designación convocado por Resolución que se cita.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se refiere el artículo 63 del Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y teniendo en cuenta la competencia que se delega en la Orden de 24 de junio de 2010 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 139, de 16 de julio), se adjudica el puesto de libre designación convocado por Resolución de esta Viceconsejería de fecha 3 de diciembre de 2010 (BOJA núm. 248, de 22.12.2010) y para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 65 del Reglamento General anteriormente citado, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción al Registro General de Personal.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de este/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8.14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Sevilla, 31 de enero de 2011.- El Viceconsejero, Luis Nieto Ballesteros.

#### A N E X O

DNI: 31233901Q.

Primer apellido: Fernández.

Segundo apellido: Oncala.

Nombre: Julio César.

Código P.T.: 9087910.

Puesto de trabajo: Secretario/a General.

Consejería/Org. Autónomo: Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

Centro directivo: Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, Cádiz.

Centro destino, provincia: Delegación Provincial de Economía, Innovación y Ciencia, Cádiz.

Localidad: Cádiz.

**UNIVERSIDADES**

*RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2011, de la Universidad de Sevilla, por la que don Francisco Pascual Caravaca Rodríguez se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.*

Habiendo obtenido la acreditación para el acceso al cuerpo de Profesor Titular de Universidad, con fecha 23.12.2010, en el marco de lo previsto en el artículo 57 de la L.O. 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la L.O. 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la L.O. 4/2007, de 12 de abril, antes citada.

Este Rectorado, en el uso de las atribuciones que le confieren los artículos 20.1 de la L.O. 6/2001, de Universidades, y 20.j) del Estatuto de la Universidad de Sevilla,

**HA RESUELTO**

Integrar a don Francisco Pascual Caravaca Rodríguez en el cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en su propia plaza de Profesor Titular de Escuela Universitaria, adscrito al Área de Conocimiento «Producción Animal» y Departamento de Ciencias Agroforestales y acogido al régimen de dedicación a tiempo completo (DF003959).

El presente nombramiento será publicado en el BOE y en el BOJA, debiendo tomar posesión en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según establecen los artículos 116 de la Ley 4/1999, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de enero de 2011.- El Rector, Joaquín Luque Rodríguez.

*RESOLUCIÓN de 17 de enero de 2011, de la Universidad de Sevilla, por la que don José Ramón Portillo Fernández se integra en el Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad.*

Habiendo obtenido la acreditación para el acceso al cuerpo de Profesor Titular de Universidad, con fecha 13.12.2010, en el marco de lo previsto en el artículo 57 de la L.O. 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la L.O. 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la L.O. 4/2007, de 12 de abril, antes citada.

Este Rectorado, en el uso de las atribuciones que le confieren los artículos 20.1 de la L.O. 6/2001, de Universidades, y 20.j) del Estatuto de la Universidad de Sevilla,

**HA RESUELTO**

Integrar a don José Ramón Portillo Fernández en el cuerpo de Profesores Titulares de Universidad, en su propia plaza de Profesor Titular de Escuela Universitaria, adscrito al Área de Conocimiento «Matemática Aplicada» y Departamento de Matemática Aplicada I y acogido al régimen de dedicación a tiempo completo (DF003960).

El presente nombramiento será publicado en el BOE y en el BOJA, debiendo tomar posesión en el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a la publicación.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según establecen los artículos 116 de la Ley 4/1999, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 17 de enero de 2011.- El Rector, Joaquín Luque Rodríguez.

## 2. Autoridades y personal

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos para el desempeño del puesto, señalado en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Hacienda y Administración Pública, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente Resolución, en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en Sevilla, C/ Juan A. Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales, haciendo constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado y el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae» en el que se acreditarán títulos académicos, puestos de trabajos desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Sevilla, 26 de enero de 2011.- El Viceconsejero, José de Haro Bailón.

#### A N E X O

Centro destino y localidad: Delegación Provincial de Hacienda y Administración Pública, Málaga.

Denominación del puesto: Sv. Relaciones Contribuyente.

Código: 6598210.

Núm. plazas: 1.

Ads.: F.

Gr.: A1.

Nivel: 27.

C. específico: XXXX- 18.945,72 €.

Cuerpo: P-A11/A112.

Experiencia: 3 años.

Área funcional: Hacienda Pública.

Área relacional: Administración Pública.

Característica singular: Funciones Agencia Tributaria de Andalucía.

*RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, próximo a quedar vacante, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos para el desempeño del puesto, señalado en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Hacienda y Administración Pública, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente Resolución, en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en Sevilla, C/ Juan A. Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales, haciendo constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado y el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae» en el que se acreditarán títulos académicos, puestos de trabajos desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Sevilla, 26 de enero de 2011.- El Viceconsejero, José de Haro Bailón.

## A N E X O

Centro destino y localidad: Secretaría General para la Administración Pública-Sevilla.  
 Denominación del puesto: Secretario/a Secretaría General para la Admón. Pública.  
 Código: 36410.  
 Núm. plazas: 1.  
 Ads.: F.  
 Gr.: C1 - C2.  
 Nivel: 18.  
 C. específico: XXXX- 9.287,40 €.  
 Cpo./esp. pref.: C11.  
 Experiencia: 1 año.  
 Área funcional: Administración Pública.  
 Área relacional: Administración Pública.

*RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2011, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, y en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, esta Viceconsejería, en virtud de la Orden de 15 de septiembre de 2010, por la que se delegan competencias en diversas materias en órganos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Se convoca la provisión de un puesto de trabajo, por el sistema de libre designación, próximo a quedar vacante, que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos para el desempeño del puesto, señalado en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Hacienda y Administración Pública, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOJA de la presente Resolución, en el Registro General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, en Sevilla, C/ Juan A. Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la instancia figurarán los datos personales, haciendo constar el número de registro de personal, cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado y el puesto que se solicita, acompañando «currículum vitae» en el que se acreditarán títulos académicos, puestos de trabajos desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Sevilla, 26 de enero de 2011.- El Viceconsejero, José de Haro Bailón.

## A N E X O

Centro destino y localidad: Secretaría General para la Administración Pública-Sevilla.  
 Denominación del puesto: Asesor Técnico.  
 Código: 8753510.  
 Núm. plazas: 1.  
 Ads.: F.  
 Gr.: A1.  
 Nivel: 26.  
 C. específico: XXXX- 15.666,48 €.  
 Cpo./Esp. Pref.: A11/A111.  
 Experiencia: 3 años.  
 Área funcional: Administración Pública.  
 Área relacional: Administración Pública.

## CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Jaén Norte, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de un puesto de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica Arrayanes (Linares D).*

Siendo precisa la cobertura de un puesto clasificado como Cargo Intermedio por el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, por la que se regula la estructura, organización y funcionamiento de los servicios de atención primaria de salud en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, y de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, así como en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, por el que se regula el sistema de provisión de puestos directivos y cargos intermedios de los centros sanitarios del Servicio Andaluz de Salud, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Jaén Norte

## R E S U E L V E

Primero. Convocar concurso de méritos para la cobertura de un puesto clasificado como cargo intermedio, de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica de Arrayanes (Linares D), en el Distrito Sanitario de Jaén Norte.

Segundo. Aprobar las bases que regirán la convocatoria y el baremo que se aplicará para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, contenido en el Anexo II. En lo no previsto en los mismos se regirá por lo dispuesto en el Decreto 197/2007, de 3 de julio, de la Consejería de Salud, en el Decreto 75/2007, de 13 de marzo, y en el resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Linares, 11 de enero de 2011.- El Director Gerente, Rafael Castillo Castillo.

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE COORDINADOR DE LOS CUIDADOS DE ENFERMERÍA DE UNIDAD DE GESTIÓN CLÍNICA

1. Sistema de provisión.

La provisión del puesto convocado se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, que constará de dos fases: evaluación curricular y de las competencias profesionales y exposición de un proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta.

1.1. Primera fase. Evaluación curricular y de las competencias profesionales. Consistirá en la evaluación curricular de los interesados, que permitirá conocer su experiencia y formación y en la evaluación de las competencias profesionales que permitirá conocer la pericia, la aptitud y la idoneidad acerca de las funciones a desarrollar en el puesto convocado, mediante la aplicación del baremo que se recoge como Anexo II a esta convocatoria.

1.2. La puntuación máxima que se podrá otorgar a la primera fase será de sesenta puntos, desglosados en las siguientes puntuaciones máximas: evaluación curricular: 40 puntos y evaluación de las competencias profesionales: 20 puntos. Esta primera fase tiene carácter eliminatorio y para superarla deberá alcanzarse un mínimo de 10 puntos en el apartado correspondiente a la evaluación de las competencias profesionales que figuran en el citado Anexo II (apartado 2). Las competencias profesionales se valorarán por la Comisión de Selección mediante el procedimiento que considere más adecuado para contrastarlas.

1.3. Segunda fase. Proyecto de gestión. Superada la primera fase, cada candidato/a expondrá ante la Comisión de Selección un proyecto de gestión relacionado con el puesto al que se opta, cuyo contenido versará, al menos, sobre las siguientes cuestiones:

1.3.1. Descripción de la organización de los Cuidados de Enfermería, siempre favoreciendo la atención en todos los procesos asistenciales y la coordinación entre las distintas categorías profesionales que constituyen la UGC.

1.3.2. Acciones para el impulso de los cuidados domiciliarios y la atención a pacientes de especial vulnerabilidad.

1.3.3. Actuaciones en materia de docencia e investigación.

1.3.4. Gestión de los recursos humanos y materiales y seguimiento del Presupuesto Operativo de la UGC.

1.3.5. Personalización de la atención, trabajo compartido con el médico de familia y otros profesionales.

1.3.6. Consulta a demanda de enfermería: Propuestas y modelos de trabajo.

1.3.7. Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales: colaboración y supervisión en las siguientes actuaciones:

- Implantación de Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales. Participar y colaborar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro en la implantación efectiva de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, de tal forma que las actividades que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de su Servicio/Unidad se realicen conforme a lo establecido en los citados procedimientos.

- Formación. Facilitar y fomentar la participación y seguimiento del personal de su Servicio/Unidad en las actividades formativas de Prevención de Riesgos Laborales del centro.

- Actividades preventivas. Todas aquellas actividades solicitadas por la Dirección Gerencia con el objetivo de conseguir una integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en su Unidad/Servicio.

- Vigilancia de la Salud. Facilitar la asistencia de su personal a las citaciones realizadas por el Servicio de Vigilancia de la Salud de su centro

La exposición del Proyecto de Gestión será pública, siendo secretas las deliberaciones de la Comisión de Selección.

La puntuación máxima que se podrá otorgar a la segunda fase será de cuarenta puntos.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los requisitos que se señalan a continuación, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

2.1. Poseer la nacionalidad española, de un Estado miembro de la Unión Europea o del Reino de Noruega, de Liechtenstein o de la República de Islandia; ser cónyuge, descendiente o descendiente del cónyuge de los españoles, o de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega, Liechtenstein o de la República de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Enfermería y/o ATS, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por los órganos competentes de los países citados en el apartado anterior, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

2.4. Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

2.6. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

2.7. Formación específica para cargos intermedios en el sistema de gestión de riesgos laborales, mediante la acreditación del «Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos intermedios o aspirantes a cargos intermedios», o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. Características y funciones del puesto convocado.

3.1. Características:

3.1.1. Denominación: Coordinador de los Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica de Arrayanes (Linares D).

3.1.2. Dependencia orgánica: Dirección de Cuidados de Enfermería.

3.1.3. Destino: Zona Básica de Salud de Linares (Unidad de Gestión Clínica de Arrayanes (Linares D)).

3.1.4. Grupo retributivo: B.

3.1.5. Nivel: 22.

3.2. Funciones:

- Impulsar la gestión de los cuidados de enfermería, especialmente de los domiciliarios, favoreciendo la personalización de la atención primaria en todos los procesos asistenciales, incorporando las actividades de promoción de la salud, de educación para la salud y de prevención de la enfermedad.

- Organizar la atención a los pacientes en situación de especial vulnerabilidad, con problemas de accesibilidad, que deban ser atendidos en el domicilio o en la unidad de gestión clínica.

- Promover y establecer mecanismos de coordinación entre el personal de enfermería de atención primaria y el personal de enfermería de atención especializada, así como con otro personal de enfermería que realice atención en cuidados de enfermeros, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Distrito y la Dirección de la unidad de gestión clínica, en el marco de las estrategias del Servicio Andaluz de Salud, para conseguir una continuidad de cuidados eficaz en todos los procesos asistenciales.

- Evaluar la efectividad, la calidad y la eficiencia de los cuidados de enfermería, que se prestan en los centros sanitarios adscritos a la unidad, proponiendo a la unidad de gestión clínica las medidas de mejora más adecuadas.

- Colaborar en las actuaciones que en materia de docencia e investigación desarrolla la unidad de gestión clínica con especial énfasis en la valoración de necesidad de cuidados de enfermería y efectividad de la práctica cuidadora.

- Gestionar, de forma eficaz y eficiente, el material clínico de la unidad de gestión clínica y su mantenimiento, así como los productos sanitarios necesarios para la provisión de los cuidados más adecuados a la población.

- Proponer a la Dirección de la unidad de gestión clínica cuantas medidas, iniciativas e innovaciones pudieran contribuir al mejor funcionamiento en el desarrollo de los cuidados de enfermería.

- Gestionar, organizar y proponer todas las actividades necesarias para la integración efectiva de la prevención de riesgos laborales en el Área de Enfermería de la UGC, según las instrucciones recibidas por la Dirección Gerencia y en consonancia con los objetivos marcados por la Organización en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- Otras funciones que en materia de cuidados de enfermería le sean atribuidos por la Dirección de la unidad de gestión clínica.

3.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 26.3 del Decreto 197/2007, de 3 de julio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de este Decreto, la persona titular de la coordinación de cuidados de enfermería, realizará, además, las funciones asistenciales propias de su categoría.

3.4. Las retribuciones serán las establecidas para el cargo convocado en la normativa vigente del Servicio Andaluz de Salud.

#### 4. Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se ajustarán al modelo que figura en la presente convocatoria como Anexo I, que se podrá elaborar por los propios interesados u obtenerla en la Unidad de Atención al Profesional o en el Registro General del Distrito Sanitario de Jaén Norte, C.P. 23700, sito en la Avda. San Sebastián, s/n. de Linares (Jaén).

4.2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

4.2.1. Copia del DNI.

4.2.2. Copia del título exigido en la convocatoria.

4.2.3. Relación de los méritos alegados y original o copia compulsada de las certificaciones o acreditaciones de los citados méritos.

4.2.4. Proyecto de gestión relacionado con el cargo al que se opta, cuyo contenido mínimo se recoge en el apartado 1.3 de esta convocatoria.

4.2.5. La acreditación del Curso específico en Prevención de Riesgos Laborales para cargos Intermedios o aspirantes a cargos intermedios.

4.2.6. La acreditación del requisito establecido en el apartado 2.5 se efectuará en el momento de la toma de posesión.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

4.4. Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Distrito Sanitario de Jaén Norte y se presentarán en el Registro

General del Distrito Sanitario de Jaén Norte, C.P. 23700, sito en Avda San Sebastián, s/n, de Linares (Jaén), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de que se optara por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de certificarse. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, que las remitirán seguidamente al Distrito Sanitario de Jaén Norte.

#### 5. Admisión de solicitudes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Jaén Norte, aprobará resolución comprensiva de las listas de admitidos y excluidos, con expresión del nombre, apellidos y causa de exclusión, en su caso. En dicha Resolución se designarán los miembros que compondrán la Comisión de Selección a la que alude el punto 6 de esta convocatoria.

5.2. Las listas se publicarán en los tablones de anuncios del Distrito Sanitario de Jaén Norte y en la página web del SAS ([www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud](http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud)), considerándose dicha publicación como requerimiento a los interesados, a los efectos previstos en la Ley 30/1992. Contra la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, ante la Dirección Gerencia del Distrito de Jaén Norte.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamación contra la lista provisional, y una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos.

5.4. Una vez publicado el listado definitivo se constituirá la Comisión de Selección, al objeto de proceder a la valoración de los aspirantes admitidos.

#### 6. Comisión de Selección.

6.1. De conformidad con el artículo 12 del Decreto 75/2007, la composición de la Comisión de Selección de la presente convocatoria será la siguiente:

6.1.1. Presidencia: Será desempeñada por el titular de la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario de Jaén Norte, (o persona en quien delegue).

6.1.2. Cuatro vocalías designadas por la persona que ejerza la presidencia:

6.1.2.1. Una vocalía de entre las personas integrantes del Equipo de Dirección del Centro Sanitario.

6.1.2.2. Una vocalía a propuesta de la dirección a la que esté adscrito el puesto a proveer.

6.1.2.3. Una vocalía de entre los cargos intermedios de igual o mayor jerarquía a la del puesto que se ha de proveer y de la misma área funcional a la que esté adscrito.

6.1.2.4. Una vocalía de entre los profesionales pertenecientes al mismo grupo de titulación del puesto a proveer.

6.1.3. La Secretaría será desempeñada por la persona que tenga encomendada la gestión de los recursos humanos del Centro Sanitario o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

6.2. Las personas que ocupen las vocalías de la Comisión de Selección deberán estar en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el acceso al puesto convocado.

6.3. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia del Distrito, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán promover

recusación de los miembros de la Comisión de Selección, en los casos previstos en el párrafo anterior.

La composición de la Comisión de Selección atenderá al principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme a lo previsto en el artículo 12.4 del Decreto 75/2007.

#### 7. Publicidad de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la página web del Servicio Andaluz de Salud, así como en los tablones de anuncios de todos los centros sanitarios del Área de Salud correspondiente y se remitirá para su publicación al Servicio Andaluz de Empleo de la provincia de Jaén.

#### 8. Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Tras la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la Comisión de Selección iniciará el proceso selectivo conforme a lo previsto en el apartado 1 de esta convocatoria y elevará a la Dirección Gerencia del Distrito la propuesta de resolución provisional del concurso de méritos, con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. Dicha resolución podrá, motivadamente, declarar desierto el cargo a proveer, cuando no concurren personas idóneas para su desempeño de acuerdo con los requisitos de la convocatoria.

8.2. La Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Jaén Norte dictará resolución provisional con la propuesta de la Comisión de Selección, que será publicada en el tablón de anuncios del Centro y en la página web del Servicio Andaluz de Salud. Contra dicha resolución las personas interesadas podrán presentar alegaciones en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la misma.

8.3. La resolución definitiva será motivada, incluirá respuestas a las alegaciones presentadas a la resolución provisional y contendrá el nombramiento de la persona que haya obtenido mayor puntuación o, en caso contrario, declarará desierta la convocatoria. Esta resolución definitiva será publicada en los lugares citados en el apartado anterior.

8.4. La resolución definitiva se dictará por la Dirección Gerencia en el plazo máximo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la inserción en el BOJA de la convocatoria. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud.

8.5. Transcurrido el plazo a que se alude en el apartado anterior, sin que se haya publicado la resolución del concurso, las personas aspirantes que hubieran participado en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

9. Nombramiento, régimen de dedicación, evaluación y efectos.

9.1. La persona designada obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período de cuatro años de duración, que habrá de ser, necesariamente, en régimen de dedicación exclusiva al Servicio Andaluz de Salud, y que, en ningún caso, implicará el traslado de la plaza básica de la que, en su caso, sea titular.

9.2. Al personal del Servicio Andaluz de Salud que resulte nombrado con arreglo a lo establecido en el apartado anterior, se le reservará la plaza de origen, siempre que la ostente con carácter definitivo, o aquella que durante el desempeño del cargo pudiera obtener en concurso de traslado. Si la ostenta con destino provisional o en interinidad, la reserva de la plaza de origen quedará condicionada al propio carácter de provisionalidad del destino, o en el caso de tratarse de un nombramiento de interino quedará reservada, mientras tanto no sea cubierta por el procedimiento reglamentario correspondiente o se proceda a su amortización.

9.3. De resultar designada una persona procedente de otro Servicio de Salud, quedará en su plaza de origen en la situación administrativa que le corresponda, perdiendo todo vínculo con el Servicio Andaluz de Salud, en el caso de no superar las evaluaciones que correspondan o ser cesada por cualquier otra de las causas previstas en el artículo 16 del Decreto 75/2007.

9.4. A efectos de su continuidad en el puesto, la persona que resulte nombrada deberá superar la evaluación que se llevará a cabo al final de cada período de cuatro años de desempeño efectivo del puesto y que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y de los objetivos de la unidad en la que ejerza su actividad. Superada favorablemente la misma, se prorrogará el nombramiento por un nuevo período de cuatro años. La evaluación se llevará a cabo por una Comisión de Evaluación de igual composición a la prevista en el apartado 6 de esta convocatoria.

9.5. Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que afecten al buen funcionamiento del servicio y aun cuando no hayan transcurrido los cuatro años de desempeño efectivo del puesto, la Dirección Gerencia del Distrito podrá instar la evaluación, conforme a lo previsto en el artículo 15.2 del Decreto 75/2007.

9.6. El personal así nombrado podrá cesar por renuncia al puesto, por no superar la evaluación a que se refieren los apartados anteriores, por sanción disciplinaria firme de separación del servicio.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña .....  
con DNI núm. ...., y domicilio en .....  
Calle/Avda./Pza. ....  
Tfnos. ...., correo electrónico .....  
académico de .....

## E X P O N E

Que desea tomar parte en la convocatoria para la provisión de un puesto de Coordinador de los Cuidados de Enfermería de la Unidad de Gestión Clínica de Arrayanes (Linares D), del Distrito Sanitario Jaén Norte, convocado por la Dirección Gerencia del Distrito Sanitario Jaén Norte, mediante Resolución de fecha 11 de enero de 2011, y publicada en el BOJA núm. ...., de fecha .....

## S O L I C I T A

Ser admitido a dicha convocatoria, para lo cual aporta la siguiente documentación (enumerar):

Fecha y firma

Sr. Director Gerente del Distrito Sanitario de Jaén Norte. Linares (Jaén).

## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

1. Evaluación curricular (máximo 40 puntos).

1.1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

1.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE, Matrona, Cargo Intermedio o Puesto Directivo del área de enfermería, o puestos equivalentes en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,100 puntos.

1.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra categoría básica, puesto directivo o cargo intermedio no descrito anteriormente, en Centros sanitarios públicos de los países miembros de la Unión Europea: 0,050 puntos.

1.1.3. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE, Matrona, cargos intermedios similares o puestos directivos en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

1.1.4. Por cada mes completo de servicios prestados como ATS/DUE o Matrona en otros centros e instituciones sanitarias no dependientes de Administraciones Públicas: 0,030 puntos.

1.1.5. Por cada mes completo de servicios prestados como Profesor Titular vinculado a una plaza en centros sanitarios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía: 0,100 puntos.

1.2. Formación (máximo 8 puntos).

1.2.1. Por cada hora de formación como discente: 0,015 puntos.

1.2.2. Por cada crédito obtenido en actividades de formación como discente: 0,15 puntos.

Sólo serán valorables los créditos otorgados por la Universidad o por alguno de los órganos acreditadores que integran el sistema de Acreditación de Formación Continuada en el Sistema Nacional de Salud (los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 son excluyentes entre sí. Sólo se computarán en el subapartado en el que les corresponda mayor valoración).

Las actividades de formación incluidas en los subapartados 1.2.1 y 1.2.2 serán valoradas siempre que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar directamente relacionadas con las categorías ATS/DUE o Matrona, o con el cargo intermedio que se convoca.

b) Haber sido impartidas u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerios de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

1.2.3. Por cada hora como docente en actividades de formación relacionadas con las categorías ATS/DUE, Matrona o con el cargo intermedio que se convoca e impartidos por Escuelas de Salud Pública homologadas por Ministerios de Sanidad de la Unión Europea, Universidades o Centros Sanitarios del Sistema Nacional de Salud y por las Organizaciones Sindicales dentro de los Planes de Formación de la Administración Pública: 0,05 puntos.

1.2.4. Por cada curso académico desempeñando plaza de Profesor Titular o Profesor Asociado Universitario en Escuelas Universitarias de Enfermería: 1 punto.

1.2.5. Por cada 12 meses de actividad como Tutor de los programas de formación postgraduada, con nombramiento de Tutor, relacionados con las categorías de ATS/DUE o Matrona: 1 punto.

1.2.6. Por cada Máster Universitario relacionado con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca: 2,50 puntos.

1.2.7. Por cada Diploma de Experto Universitario relacionado con las categorías ATS/DUE, Matrona o cargo que se convoca: 1,50 puntos.

1.2.8. Por cada mes de estancia formativa, tras la obtención del título exigido en la convocatoria, en un Centro Sanitario Público distinto de aquel en el que presta servicios: 0,15 puntos.

1.3. Publicaciones científicas (máximo 5 puntos).

En los epígrafes 1.3.1, 1.3.2 y 1.3.3 de este apartado se valoran sólo los tres primeros autores.

1.3.1. Por publicaciones de libros de carácter científico, relacionadas con la categoría de ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca, y que contengan ISBN o Depósito Legal:

1.3.1.1. Por cada libro completo: 1 punto.

1.3.1.2. Por cada capítulo de libro no incluido en el punto anterior: 0,30 puntos (máximo 3 capítulos por libro).

1.3.2. Publicaciones de artículos en revista de carácter científico relacionada con la categoría de ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca:

1.3.2.1. Indexación en Cuiden Citation:

1.3.2.1.1. Por cada publicación en revistas indexadas: 0,10 puntos.

1.3.2.1.2. Por cada publicación en revistas no indexadas: 0,05 puntos.

1.3.2.2. Nacionalidad:

1.3.2.2.1. Por cada publicación en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.2.2.2. Por cada publicación en revista nacional: 0,05 puntos. (Los apartados 1.3.2.1 y 1.3.2.2 son acumulativos.)

1.3.3. Publicaciones –en revista de carácter científico– de Ponencias o Comunicaciones en congresos y reuniones científicas relacionadas con la categoría ATS/DUE, Matrona o cargo intermedio que se convoca:

1.3.3.1. Nacionalidad:

1.3.3.1.1. Publicadas en revista internacional: 0,10 puntos.

1.3.3.1.2. Publicadas en revista nacional: 0,05 puntos.

1.3.3.2. Factor Impacto (FI).

1.3.3.2.1. Publicadas en revista con factor de impacto: 0,025 puntos.

(Los apartados 1.3.3.1 y 1.3.3.2 son acumulativos. Las comunicaciones o ponencias publicadas exclusivamente en libros de actas, abstracts o CD no serán valorables.)

1.4. Investigación (máximo 4 puntos).

1.4.1. Por premios de investigación relacionados con las categorías ATS/DUE o Matrona, otorgado por sociedades científicas y/o organismos oficiales, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la investigación:

1.4.1.1. Por cada premio de ámbito internacional: 0,50 puntos.

1.4.1.2. Por cada premio de ámbito nacional: 0,30 puntos.

1.4.1.3. Por cada premio de ámbito regional: 0,15 puntos.

1.4.2. Por cada participación en proyectos de investigación del Ministerio de Salud o de las Comunidades Autónomas:

1.4.2.1. Como investigador principal: 1 punto.

1.4.2.2. Como investigador colaborador: 0,50 puntos.

1.4.3. Por pertenecer a Redes de Investigación del Instituto de Salud Carlos III:

1.4.3.1. Por cada pertenencia a una Red Temática de Investigación del ISCIII: 1 punto.

1.4.3.2. Por cada participación en publicaciones asociadas a la Red o en proyectos de investigación de la Red: 0,5 puntos.

1.5. Otros méritos (máximo 3 puntos).

1.5.1. Por Títulos de Propiedad Industrial relacionadas con la categoría ATS/DUE o Matrona:

1.5.1.1. Por cada patente de invención: 1 punto.

1.5.1.2. Por cada modelo de utilidad: 0,30 puntos.

1.5.2. Por cada año formando parte de las distintas Comisiones de Calidad constituidas en centros sanitarios públicos: 0,10 puntos.

2. Evaluación de las competencias profesionales (máximo 20 puntos, se valorará en la entrevista).

Se valorarán las siguientes competencias profesionales:

2.1. Orientación a resultados.

2.2. Liderazgo y gestión de equipos.

2.3. Orientación al usuario.

2.4. Gestión del conocimiento y la innovación.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 1 de febrero de 2011, de la Universidad de Sevilla, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión (Especialidad Informática) por el sistema de promoción interna.*

Existiendo plazas vacantes de adscripción indistinta a los grupos A1 y A2 de las Escalas de la Universidad de Sevilla, ocupadas por funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas del Grupo A2, a fin de facilitar la promoción profesional en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y previa negociación con los representantes de los funcionarios, el Rector, en uso de las competencias que tiene atribuidas por el art. 15 del Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Técnica de Gestión (Especialidad Informática) de la Universidad de Sevilla, con sujeción a las siguientes

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### 1. Características generales. Plazas convocadas.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de la Escala Técnica de Gestión (Especialidad Informática) de la Universidad de Sevilla, por el sistema de promoción interna, que se regirán por lo dispuesto en la legislación básica sobre Función Pública y su normativa de desarrollo, la Ley Orgánica de Universidades, la Ley Andaluza de Universidades y demás normativa autonómica que resulte de aplicación, el Estatuto de la Universidad de Sevilla, el Reglamento General de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y por las bases que establece la presente Convocatoria.

#### 2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes a un Cuerpo o Escala adscrito al grupo A2 del art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, encontrarse en situación de servicio activo con destino en la Universidad de Sevilla y poseer una antigüedad de, al menos, dos años en aquel Cuerpo o Escala.

A estos efectos, se consideran asimilados a la situación de activo la excedencia por cuidado de familiares y la de servicios especiales.

b) Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los participantes manifiesten expresamente en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de solicitudes. Deberán ser acreditadas fehacientemente en el plazo de aportación de documentos previo al nombramiento como funcionario de carrera, siendo excluidos en caso contrario de la relación definitiva de aprobados.

2.2 Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud a través del Escritorio de Tramitación Electrónica de la Universidad de Sevilla (ESTELA). Para acceder a dicho Escritorio el interesado deberá estar en posesión de certificado digital emitido por la FNMT (Fábrica Nacional de Moneda y Timbre) o DNI electrónico.

El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Minusválidos. Adaptaciones. Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar, expresándolo en el campo correspondiente del formulario electrónico, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios.

3.3. Méritos. Los aspirantes podrán adjuntar a su solicitud electrónica, mediante fichero/s anexo/s, la documentación justificativa de aquellos méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso y no consten en su expediente personal o de formación.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Sevilla dictará Resolución, que se publicará en la página web de la Universidad de Sevilla, <https://www.r2h2.us.es>, en la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

4.2. Plazo de subsanación. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón oficial referido en el apartado anterior, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en su caso.

#### 5. Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, consistiendo el concurso en la valoración de los méritos según el baremo que más adelante se reproduce, y la oposición, en la superación de las pruebas que se especifican a continuación.

##### 5.1. Fase de oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de oposición será de 55 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

a) El primer ejercicio consistirá en un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, y cuyo contenido estará relacionado con la totalidad del programa.

La duración de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio será valorado de 0 a 27,50 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 13,75 puntos para superarlo. Para considerarlo superado se exigirá acertar como mínimo el 55% del número total de preguntas que integran el cuestionario, una vez aplicada la penalización por respuestas incorrectas que determine el Tribunal.

b) El segundo ejercicio consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, de entre tres propuestos por el Tribunal, directamente relacionados con el programa.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada de resolución.

La duración de este ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio será valorado de 0 a 27,50 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 13,75 puntos para superarlo.

### PROGRAMA DE MATERIAS

Primera parte: Organización y gestión de los sistemas de información

Tema 1. Definición y estructura de los Sistemas de Información.

Tema 2. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

Tema 3. Dirección de proyectos. Planificación de recursos técnicos y humanos.

Tema 4. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información.

Tema 5. La legislación de protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). R.D. 994/1999, Reglamento de Medidas de Seguridad. La Agencia de Protección de Datos.

Tema 6. La protección jurídica de los programas de ordenador.

Tema 7. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Sistemas abiertos y normalización de facto.

Tema 8. Metodologías de planificación y desarrollo de Sistemas de Información. MÉTRICA.

Tema 9. La Calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM.

Tema 10. Buenas prácticas en la Gestión de Servicios TIC: Modelo de Gestión de Servicios ITIL. Relación con la ISO 20000

Tema 11. RRDD del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### Segunda parte: Tecnología Básica

Tema 12. Dispositivos personales. La conectividad de los dispositivos personales.

Tema 13. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia.

Tema 14. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones.

Tema 15. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 16. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos.

Tema 17. El sistema operativo UNIX-GNU/LINUX. Administración. Sistemas de ficheros.

Tema 18. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 19. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 20. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base.

Tema 21. E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Tema 22. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Generación de Informes a la Dirección.

Tema 23. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML. JAVA.

Tema 24. Administración Electrónica. Arquitectura de sistemas. Firma digital. Certificado electrónico. El notariado.

Tema 25. Identidad digital. Sistemas de Gestión de Identidad. Directorios corporativos.

Tema 26. Repositorios de objetos. Gestión documental.

Tema 27. Publicación corporativa de contenidos. Sistemas de gestión de contenidos.

#### Tercera parte: Ingeniería de los sistemas de información

Tema 28. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 29. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones.

Tema 30. El plan de sistemas de información.

Tema 31. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones.

Tema 32. Metodología de desarrollo de sistemas. Orientación al proceso y orientación a los datos.

Tema 33. Análisis de sistemas de información. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.

Tema 34. El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial.

Tema 35. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia métodos. Arquitecturas de Objetos distribuidos.

Tema 36. Técnicas de análisis y diseño de sistemas transaccionales.

Tema 37. El diseño estructurado. Diseño orientado a objetos.

Tema 38. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.

Tema 39. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

#### Cuarta parte: Redes, Comunicaciones e Internet

Tema 40. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 41. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6.

Tema 42. Servicio de nombres de dominios: DNS.

Tema 43. Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes.

Tema 44. Planificación y gestión de redes. Sistemas de gestión de redes con software libre.

Tema 45. El correo electrónico. Servicios de directorio.

Tema 46. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16), PLC. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 47. La seguridad en redes. Control de accesos. Servidores RADIUS. IEEE802.1x. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Control de Intrusiones. Cortafuegos. VPNs.

Tema 48. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 49. 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.

Tema 50. Arquitectura de desarrollo en la WEB. Integración de contenido, sonido, imagen y animación.

#### 5.2. Desarrollo de los ejercicios.

5.2.1. Acreditación de la identidad. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

5.2.2. Llamamiento único. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.3. Publicación de la fecha de los ejercicios. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la Resolución Rectoral de la Universidad de Sevilla en la que se apruebe las listas de admitidos y excluidos. Este, no obstante, no se realizará antes del 1 de octubre de 2011.

La fecha de celebración del segundo ejercicio se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Rectorado y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación con 72 horas al menos de antelación a la señalada para el inicio del mismo.

#### 5.4. Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán, con un máximo de 45 puntos, los siguientes méritos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la base 3.1 de la convocatoria:

a) Antigüedad. Máximo 13 puntos. La antigüedad del funcionario teniendo en cuenta para ello los servicios prestados reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 será valorada de acuerdo con la siguiente escala:

- Servicios reconocidos en cualquier Grupo o Escala, a razón de 0,5 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 6 puntos.

- Servicios reconocidos en el Cuerpo o Escala A2, a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios, sin perjuicio de que dichos periodos puedan ser valorados en el párrafo anterior, hasta un máximo de 7 puntos.

Las fracciones de tiempo superior a 6 meses serán valoradas con 0,25 puntos.

b) Grado personal. Máximo 12 puntos. El grado personal consolidado se valorará conforme a la siguiente Escala:

Grado de Nivel 26 - 25: 12,0 puntos.

Grado de Nivel 24 - 23: 11,0 puntos.

Grado de Nivel 22 - 21: 10,0 puntos.

Grado de Nivel 20: 9,0 puntos.

c) Puesto de trabajo. Máximo 11 puntos. Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que desempeñe el aspirante como titular al final del plazo de solicitudes, de acuerdo a la siguiente escala:

Nivel 25 o superior: 11,0 puntos.

Nivel 24-23: 9,5 puntos.

Nivel 22-21: 8,0 puntos.

Nivel 20: 6,5 puntos.

d) Titulación. Máximo 3 puntos. Se valorará con 1,5 puntos por cada titulación superior a la exigida (Doctorado).

e) Superación de ejercicios de procesos selectivos de promoción interna del mismo nivel en la Universidad de Sevilla. Máximo 3 puntos. Se valorará a razón de 1 punto por cada ejercicio superado.

f) Formación: Máximo 3 puntos. Se valorarán las actividades formativas organizadas o reconocidas por la Universidad de Sevilla, las actividades formativas realizadas en otras universidades o administraciones públicas en los términos previstos en los convenios de cooperación u homologación, y los cursos y acciones formativas impartidos por las organizaciones sindicales dentro del marco del Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria, a razón de 0,01 por hora.

5.5. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Sevilla, con declaración de las inexactitudes o falsedades manifestadas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## 6. Tribunal.

6.1. Composición. El Tribunal Calificador será presidido por el Rector, o persona en quien delegue, y estará constituido, además, por cuatro vocales miembros de la Universidad de Sevilla, o de otras universidades andaluzas, nombrados por el Rector. Asimismo, para cada uno de los miembros titulares se nombrará un suplente. Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un miembro de los Servicios de Personal nombrado por el Rector.

La composición de los miembros del Tribunal se hará pública mediante Resolución Rectoral, al mismo tiempo que se expongan las listas de admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Sevilla, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dichos artículos, habiendo de constar por escrito la inexistencia de dicha circunstancia.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren algunas de dichas circunstancias.

6.3. Cambio en la composición. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 6.2.

6.4. Constitución. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia obligada de Presidente y Secretario y de la mitad al menos de sus miembros.

En la sesión de constitución, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, para actuar válidamente, requerirá la misma mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indicada anteriormente.

Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, acordando las medidas necesarias para resolver cuantas cuestiones no estén previstas en la presente convocatoria.

Su actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la normativa procedimental.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

6.5. Garantía de corrección de ejercicios. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. Información a los participantes. A efecto de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Universidad de Sevilla, C/ San Fernando, núm. 4, teléfonos 954 551 070 ó 954 551 067. También se podrá solicitar información a través de e-mail dirigido a la siguiente dirección electrónica: pasfuncionario@us.es.

El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

6.7. Categoría. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de 21 de abril).

## 7. Relación de aprobados.

7.1. Declaración de aprobados. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

En caso de empate, el orden de la relación de aprobados se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y en el supuesto de que persistiera el mismo, por la puntuación obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate se tomará en cuenta la puntuación del segundo ejercicio. En último lugar se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De subsistir el empate, éste se resolverá acudiendo sucesivamente a la puntuación obtenida en los distintos méritos valorados, según el orden establecido en las presentes bases. Como último criterio se procederá de la siguiente forma: ordenación de menor a mayor del número inverso de los D.N.I. de cada uno de los participantes afectados por el empate; y sorteo aleatorio de un número de 8 cifras que será el determinante para el inicio de los desempates.

7.2. Acuerdo provisional de aprobados. El Tribunal publicará, con carácter provisional, la calificación del último ejercicio, la valoración desglosada de la fase de concurso de aquellos participantes que hayan superado el mismo, y la relación de aprobados del proceso selectivo, con indicación del Documento Nacional de Identidad, ordenada por puntuación

de mayor a menor, en la que aparecerá desglosada la puntuación total obtenida tanto en la fase de oposición como en la fase de concurso.

Los interesados dispondrán de un plazo de cinco días naturales para posibles impugnaciones.

7.3. Acuerdo definitivo de aprobados. Finalizado el plazo anterior, y resueltas las reclamaciones que puedan presentarse, el Tribunal elevará a definitiva la relación de aprobados.

7.4 Publicación de la relación de aprobados. Dicha relación se remitirá al Rector, el cual, previa declaración de conformidad, ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1 Documentación a presentar. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, los opositores que hayan superado del proceso selectivo deberán aportar la documentación necesaria, que no se encuentre suficientemente acreditada en su expediente, con objeto de proceder a su nombramiento como funcionario de la Escala Técnica Gestión (Especialidad Informática).

8.2 Nombramientos. La autoridad convocante, a propuesta del Tribunal Calificador, dictará Resolución por la que se nombre funcionario de carrera a los participantes que hayan superado el proceso selectivo, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

9. Eliminación de archivos.

Se informa a los participantes en esta Convocatoria que la documentación presentada, junto con su solicitud de participación, en virtud de lo que establece el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Universidad, de fecha 8 de febrero de 2002, permanecerá en los Archivos del Servicio de PAS durante un año a partir de la firmeza del procedimiento, y que pasado dicho plazo serán eliminados, por lo que se recomienda a los interesados, una vez finalizado el procedimiento en curso, procedan a la retirada de los mismos.

10. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en las formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, procediendo contra esta Resolución alternativamente:

1.º Recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2.º Recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, según dispone el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Utilizada la primera de las vías de recurso citadas, no podrá interponerse por el interesado el recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto expresa o implícitamente aquél, al amparo de lo dispuesto en el artículo 116.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

11. Disposición final.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla informa a los participantes en esta convocatoria que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la solicitud de participación y demás documentación que se adjunte, van a ser incorporados para su tratamiento, en el fichero oposiciones y concursos, declarado ante la Agencia Española de Protección de Datos, que tratará los datos de todos los participantes en la presente convocatoria, conforme al procedimiento establecido en la misma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Subdirección de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla, C/ San Fernando, 4, 41004, Sevilla.

Sevilla, 1 de febrero de 2011.- El Rector, Joaquín Luque Rodríguez.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERÍA DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

*ORDEN de 19 de enero de 2011, por la que se aprueba la modificación de los Estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas.*

La Ley 6/1995, de 29 de diciembre, reguladora de los Consejos Andaluces de Colegios Profesionales, establece en su artículo 12 que aprobados los Estatutos o sus modificaciones, los consejos de colegios deberán remitirlos a la Consejería competente en materia de régimen jurídico de colegios profesionales para que, previa calificación de legalidad, sean inscritos y posteriormente publicados en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Este procedimiento es desarrollado por el artículo 12 del Reglamento de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales, aprobado por Decreto 5/1997, de 14 de enero.

Cumpliendo con el mandato legal de adaptación estatutaria y con los requisitos regulados en la normativa citada, el Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas ha remitido el nuevo texto estatutario, elaborado por una comisión redactora y aprobado y ratificado por los órganos correspondientes de cada uno de los Colegios que integran dicho Consejo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Decreto 5/1997, de 14 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales. Los estatutos fueron aprobados por el Pleno del Consejo Andaluz en sesión celebrada el 1 de octubre de 2010.

En virtud de lo anterior, vista la propuesta de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación y de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 12 de la Ley 6/1995, de 29 de diciembre, de Consejos Andaluces y Colegios Profesionales, y concordantes de su Reglamento, y con las atribuciones conferidas por el Decreto 132/2010, de 13 de abril, por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Gobernación y Justicia,

#### DISPONGO

Primero. Se aprueban los estatutos del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, que se insertan en anexo, sancionados en el Pleno de dicha Corporación de 1 de octubre de 2010.

Segundo. Se ordena la inscripción de los Estatutos en el Registro de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales de la Dirección General de Oficina Judicial y Cooperación, y su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. La presente Orden será notificada a la Corporación profesional interesada de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos de este orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Ofi-

cial de la Junta de Andalucía, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 115 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de enero de 2011

LUIS PIZARRO MEDINA  
Consejero de Gobernación y Justicia

#### A N E X O

#### ESTATUTOS DEL CONSEJO ANDALUZ DE COLEGIOS DE ADMINISTRADORES DE FINCAS

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I. ORIGEN, PERSONALIDAD Y ÁMBITO

Artículo 1. El Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, que desarrolla su actuación exclusivamente dentro del territorio de Andalucía, disfrutará a todos los efectos de la condición de Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica propia y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y está integrado por los Colegios de Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla.

Art. 2. El Consejo tendrá su Sede Social en Sevilla, en el mismo domicilio del Colegio de Administradores de Fincas de esta Provincia y podrá variarse mediante acuerdo del propio Consejo, aprobado por la mayoría simple de sus miembros.

#### CAPÍTULO II. FUNCIONES, FINALIDADES Y COMPETENCIAS

Art. 3. El Consejo tiene las funciones siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 67/1995, de 29 de diciembre, de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales:

- a) Coordinar la actuación de los Colegios que los integran, sin perjuicio de la autonomía y competencia de cada uno de ellos.
- b) Representar a la Profesión en el ámbito de la Comunidad Autónoma, o donde le compete.
- c) Elaborar las normas deontológicas comunes a la Profesión.
- d) Modificar sus propios Estatutos de forma autónoma, sin más limitaciones que las impuestas por el ordenamiento jurídico.
- e) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre los Colegios integrantes.
- f) Resolver los recursos que se interpongan contra los actos y acuerdos de los Colegios, de acuerdo con lo que establezcan sus Estatutos.
- g) Actuar disciplinariamente sobre los miembros del Consejo, así como sobre los componentes de las Juntas de Gobierno de los Colegios Integrantes de aquél.
- h) Aprobar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, sus cuentas y liquidaciones y una memoria anual que deberá hacerse pública en el primer semestre de cada año con los contenidos que establezca la normativa vigente y en la que al menos se incluirá la gestión económica y la actuación disciplinaria.

i) Determinar, equitativamente, la aportación económica de los Colegios en los gastos del Consejo.

j) Informar, con carácter previo a su aprobación por la Administración de la Comunidad Autónoma, los proyectos de fusión, absorción, segregación y disolución de los Colegios profesionales.

k) Ejercer las funciones que se deriven de convenios de colaboración con las Administraciones Públicas.

l) Informar los proyectos normativos de la Comunidad Autónoma sobre las condiciones generales del ejercicio profesional y sobre las funciones, y honorarios cuando se fijen por tarifa o arancel, y el régimen de incompatibilidades que afecten a la profesión respectiva.

m) Realizar cuantas actividades se consideren de interés para la profesión respectiva.

n) Disponer de una ventanilla única para efectuar entre otros, la realización de forma electrónica y a distancia de trámites y obtención de información del modo que establezca la normativa vigente como garantía para prestadores y destinatarios de servicios.

o) Fomentar el nivel de la calidad de los servicios.

p) Disponer de un servicio para atender a los Colegios integrantes del Consejo, consumidores y usuarios para atender a quejas y reclamaciones referidas a la actividad competencia del Consejo.

q) Los demás que les sean atribuidos de acuerdo con la legislación vigente.

### CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 4. El Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas estará compuesto como mínimo de los siguientes órganos:

A) El Pleno y la Mesa del Consejo (como órganos colegiados).

B) El Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero, el Contador y los vocales (como órganos unipersonales).

Ambos con las atribuciones que para cada uno de ellos se establecen en los presentes estatutos.

Art. 5. El Pleno.

1. El Pleno es el órgano superior de expresión de la voluntad del Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas. Sus acuerdos son de obligado cumplimiento para todos los Colegios Territoriales que lo componen.

2. El Pleno está compuesto por los presidentes de los Colegios Territoriales que integran el Consejo Andaluz como Consejeros natos con derecho a voz y voto y además un Consejero por cada uno de los Colegios que integran el Consejo, y que será elegido por las Juntas de Gobierno de cada una de las citadas Corporaciones, y dentro de los miembros de tales Juntas, como Consejeros electos, sólo con derecho a voz.

Art. 6. El Pleno elegirá de conformidad con el sistema regulado en el art. 19 de los presentes Estatutos, de entre sus Consejeros, un Secretario, un Tesorero y un Contador-Censor y de entre sus Consejeros natos, un Presidente y un Vicepresidente.

Art. 7. La identificación de las personas que ostentan los cargos de los órganos de gobierno y sus renovaciones, se comunicará a la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Art. 8. La Mesa del Consejo.

Constituirán la Mesa del Consejo, que funcionará como Comisión Permanente del mismo: el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario, el Tesorero y el Contador-Censor.

Art. 9. La Mesa del Consejo adoptará decisiones ejecutivas en todas las materias competencia del Pleno. En todo

caso, corresponde a la misma, el cumplimiento y la ejecución de los acuerdos del Pleno, la preparación de sus sesiones y el despacho de los asuntos que no requieren quórum especial y sean de urgencia. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de sus miembros.

Art. 10. Duración de los cargos. Los Consejeros lo serán por todo el tiempo que dure el mandato dentro del respectivo Colegio.

Art. 11. Los Consejeros elegidos para ostentar los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Contador-Censor, ejercerán las funciones propias de los mismos durante un periodo de cuatro años, a partir de la fecha de su nombramiento y siempre y cuando conserven su mandato de Consejero nato.

Art. 12. Las vacantes que por causa distinta de la renovación reglamentaria se produzcan serán cubiertas dentro de los treinta días hábiles siguientes. El Consejo adoptará las medidas pertinentes para que no se interrumpa el buen servicio de la Corporación, mientras se provee la vacante.

Art. 13. De las sesiones. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria al menos cada seis meses, y podrá celebrar sus sesiones en cualquier lugar de Andalucía. También se podrá reunir, en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo aconsejen, a convocatoria del Presidente, o a petición de, como mínimo, tres representantes de los Colegios que lo integren.

Art. 14. Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, estarán presentes el Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan legalmente.

Art. 15. Las convocatorias se realizarán, como mínimo, con quince días naturales de antelación para las sesiones ordinarias y con siete días naturales para las extraordinarias, haciendo constar el Orden del día, el lugar, la fecha y hora de la sesión. El Pleno del Consejo quedará válidamente constituido si concurren la mitad más uno de sus consejeros natos a la primera convocatoria, y con cualquier número de miembros que concurren en segunda, debiendo transcurrir entre ambas un periodo mínimo de media hora.

Art. 16. La Mesa del Consejo se reunirá cuando la convoque el Presidente o se lo soliciten tres de sus miembros que deberán anunciar la reunión con siete días naturales de antelación como mínimo, excepto en motivos de urgencia y haciendo constar en el orden del día los asuntos que hayan de tratarse.

Art. 17. La asistencia a las sesiones ordinarias, y extraordinarias, tanto del Pleno del Consejo como de la Mesa del mismo será obligatoria. La falta de asistencia o la delegación de la misma a tres o más sesiones, sin justificación suficiente y dentro del mismo año, será sancionada reglamentariamente.

Art. 18. De las votaciones. Los acuerdos del Pleno del Consejo se adoptarán por mayoría simple de votos, correspondiendo a cada Colegio el porcentaje de votos sobre 100 que resulte de aplicar la fórmula siguiente:

- 50% se repartirán por partes iguales entre todos los Colegios que compongan el Consejo y el restante 50% se repartirá en proporción al número de Colegiados de cada Colegio, según el censo cerrado al 31 de diciembre de cada año. En consecuencia cada Colegio tendrá la suma de votos que resulte de estos dos repartos.

- Para la validez del acuerdo se necesitará el voto favorable de la mayoría del voto ponderado, que a su vez represente

la mayoría de los Colegios, salvo que el acuerdo tuviera expresamente señalado un quórum superior para su aprobación

Los casos de empate serán resueltos por el voto de calidad del Presidente.

#### CAPITULO IV. FUNCIONES DE LOS CARGOS DEL CONSEJO

Art. 19. Corresponde al Presidente:

a) Convocar y presidir las Juntas del Consejo y de la Mesa, y dirigir los debates, abriendo, suspendiendo y cerrando la sesión.

b) Representar al Consejo ante la Administración, Particulares, Autoridades y Tribunales.

c) Autorizar los informes y comunicaciones que sean precisos.

d) Cursar y ejecutar los acuerdos que el Pleno o la Mesa en su caso adopten.

e) Nombrar de entre los Consejeros las Comisiones o Ponencias, cuando dicha facultad le haya sido delegada expresamente por el Pleno.

f) Visar los documentos de pago y cobro.

g) Autorizar con su firma las certificaciones que se expidan.

h) Autorizar el ingreso y retirada de fondos de las cuentas bancarias y cartillas de ahorro uniéndolo su firma a la del Tesorero o Secretario.

Art. 20. Corresponde al vicepresidente la realización de las funciones encomendadas por el Presidente, así como sustituirle en los casos de vacante ausencia, enfermedad u otra causa legal.

Art. 21. Corresponde al Secretario:

a) Extender las actas de las sesiones.

b) Dar cuenta a la Mesa y al Pleno, de los expedientes y asuntos que sean precisos tratar.

c) Llevar los libros de Actas y acuerdos necesarios, así como los libros de archivo.

d) Extender las certificaciones que se expidan, comunicaciones, órdenes, circulares, que deberán transmitirse por acuerdo al Sr. Presidente del Consejo. Será preciso que estén siempre autorizadas por el mismo.

e) Llevar el censo de todos los Administradores de Fincas de Andalucía, llevando un fichero-registro de todos ellos.

f) Retirar efectivos de las cuentas corrientes o de ahorro, conjuntamente con el Presidente.

g) Como tal Secretario, intervendrá en todos los expedientes disciplinarios que sean instruidos con el consejero que se designe como instructor de los mismos.

h) Elaborar la memoria anual, que deberá someter a la aprobación al Pleno, en el primer semestre de cada año

Art. 22. Corresponde al Tesorero:

a) Recaudar y custodiar, bajo su responsabilidad, los caudales pertenecientes al Consejo, manteniendo la reserva aprobada por el Pleno.

b) Llevar, con las debidas formalidades, los libros de Entrada y Salida de cantidades, conservando los justificantes correspondientes.

c) Aperturar cuentas corrientes o de ahorro y retirar efectivos de las mismas, conjuntamente con el Presidente, así como constituir o cancelar depósitos según se acuerde en la Mesa o en el Pleno.

d) Presentar las cuentas anuales y el presupuesto de ingresos y gastos del Consejo, que se someterán a la consideración y aprobación del Pleno del mismo.

e) Autorizar los documentos para pagos, con el visto bueno del Presidente.

f) Elaborar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, sus cuentas y liquidaciones, que deberá someter a la aprobación al Pleno, en el primer semestre de cada año.

Art. 23. Corresponde al Contador-Censor:

a) Inspeccionar la contabilidad del Consejo y en las operaciones relacionadas con las cuentas corrientes y las órdenes de pago quedando facultado para tomar en cualquier momento las medidas que estime necesarias para salvaguardar los fondos de esta Corporación dando inmediata cuenta a la Mesa del Consejo.

b) Llevar inventario detallado de los bienes propiedad del Consejo y poner de manifiesto al Pleno del mismo el estado económico y financiero de los mismos.

c) Supervisar conjuntamente con el tesorero los fondos del Consejo.

Art. 24. Corresponde a los Consejeros sustituir al Secretario, Tesorero y Contador-Censor, así como formar parte de las Comisiones y emitir los informes que les haya confiado el Presidente, el Pleno o la Mesa. Estas sustituciones se harán por designación de la Mesa del Consejo.

#### CAPÍTULO V. RECURSOS ECONÓMICOS

Art. 25. Para atender a los gastos que se originen para el cumplimiento de las finalidades señaladas, el Consejo contará con los siguientes recursos:

a) Con la cuota de aportación de cada Colegio que lo integre, establecida mediante el acuerdo por mayoría simple del propio Consejo, y siempre en proporción al número de colegiados que en cada momento figuren dados de alta en cada Colegio.

A tal fin cada Colegio viene obligado a presentar relación de sus colegiados, ante este Consejo, cada trimestre natural.

b) Con los derechos por la expedición de certificaciones, informes y dictámenes.

c) Con las cuotas extraordinarias aprobadas por el Pleno del Consejo.

d) Con los frutos, rentas y demás productos del patrimonio.

e) Con cualquier otro que legalmente proceda.

#### CAPÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONSEJO

Art. 26. El Consejo puede ejercer en vía administrativa la potestad disciplinaria en el orden profesional y colegial, en los siguientes supuestos:

a) Para sancionar las infracciones cometidas por los componentes de las Juntas de Gobierno de los Colegios que integren el Consejo, cuando no ostenten cargo de representación o gobierno en éste.

b) Para sancionar las infracciones cometidas por los miembros que ostenten un cargo de representación o gobierno en el Consejo. En este caso la persona afectada por el expediente disciplinario no podrá tomar parte en las deliberaciones ni votar dentro del Consejo.

Art. 27. El procedimiento regulador de la potestad sancionadora establecerá la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora que estarán encomendadas a órganos distintos.

Art. 28. La Mesa del Consejo nombrará un instructor que tramitará el procedimiento y formulará la propuesta de resolución. No podrá recaer el nombramiento de instructor sobre personas que formen parte de la Mesa del Consejo que haya iniciado el procedimiento.

Art. 29. En los expedientes disciplinarios que el Consejo instruya se dará audiencia a los afectados por aquellos, concediéndoles vistas de las actuaciones al objeto de que puedan formular las alegaciones de defensa y proponer las pruebas que estimen oportunas.

Art. 30. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites, que se ajustarán a lo regulado en los presentes Estatutos, así como a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuyos principios contenidos en su Título IX, en todo caso, serán de obligado cumplimiento.

Art. 31. La tramitación y notificaciones se ajustarán a lo dispuesto en el Título V, Capítulo II y en el Título VI, Capítulo II, de la mencionada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Sección Primera. De las infracciones

Art. 32. Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Art. 33. Son infracciones muy graves:

1. La conducta constitutiva de delito doloso, del ejercicio profesional, con independencia de las responsabilidades penales que puedan derivarse.
2. La falta grave de respeto debido a compañeros o miembros de los Organos del Consejo, emanadas de expediente incoado por falta grave.
3. El incumplimiento de las sanciones que le pudieran ser impuestas por el Consejo.
4. La reincidencia en la misma falta grave, o la acumulación de tres o más faltas graves aunque resulten apreciadas en un solo expediente sancionador.

Art. 34. Son infracciones graves:

1. La reiteración en la comisión de dos o más faltas leves sancionadas reglamentariamente.
2. La incomparecencia ante los Órganos de Gobierno del Consejo, cuando fuere requerido para ello.
3. La negligencia inexcusable o la falta de cuidado y diligencia en el cumplimiento de sus deberes profesionales, y de las obligaciones colegiales, que no sean constitutivos de delito.
4. Cualquier otro incumplimiento de los deberes profesionales, y de las obligaciones colegiales, que no merezcan la calificación disciplinaria de muy graves.

Art. 35. Son infracciones leves:

1. La demora o negligencia simples en el desempeño de la actividad profesional o de las obligaciones colegiales.
2. La falta de respeto o consideración con sus compañeros de profesión o componentes de los Órganos de Gobierno cuando no constituyan falta muy grave.
3. El rechazo, o falta de interés en el cumplimiento de los cometidos que le sean encomendados por los órganos del Consejo.
4. En general, el incumplimiento por descuido o negligencia excusable de los deberes que no tengan señalada otra calificación disciplinaria más grave.

#### Sección Segunda. De las sanciones

Art. 36. Las sanciones disciplinarias que podrán imponerse se clasifican en muy graves, graves y leves.

A) Son sanciones muy graves:

1. Suspensión del ejercicio profesional por más de un año y hasta cuatro años en la demarcación territorial del Colegio.
2. Inhabilitación permanente para el ejercicio de cualquier cargo colegial, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza. Con la pérdida de todos los derechos inherentes al cargo que ostente, y su cese automático en los mismos.

B) Son sanciones graves:

1. Amonestación pública con constancia en Acta del Consejo, con comunicación por escrito al Colegio a que pertenezca.

2. Suspensión del ejercicio de sus funciones por un plazo de uno hasta doce meses.

C) Son sanciones leves:

1. Amonestación privada verbal, con comunicación al Colegio a que pertenezca.
2. Amonestación privada por escrito, con comunicación por escrito al Colegio a que pertenezca.
3. Multas por importe mínimo de 300 euros y máximo de 1.502 euros.

Art. 37. Las sanciones impuestas por infracciones graves y muy graves llevarán implicadas su anotación en el expediente personal del interesado.

Art. 38. Para la imposición de sanciones será preciso el acuerdo del Consejo, tomado por mayoría de dos tercios de los asistentes, en base a lo establecido en el art. 19 de estos Estatutos.

Art. 39. La resolución se notificará a los interesados, expresando los recursos que procedan contra la misma, Órgano ante el que han de presentarse, y plazos para su interposición.

#### De la acumulación de expedientes

Art. 40. La Mesa del Consejo podrá acordar la acumulación de dos o más expedientes disciplinarios cuando éstos guarden identidad sustancial o íntima conexión.

Art. 41. La acumulación solamente podrá acordarse en el caso de que los expedientes se encuentren en la misma fase de procedimiento y podrá ser acordada de oficio o a instancias de cualquiera de las partes interesadas. La resolución de acumulación es potestad exclusiva de la Mesa del Consejo, sin que contra ella se pueda interponer recurso alguno.

#### De las notificaciones

Art. 42. Las notificaciones a los interesados se realizarán de la siguiente forma:

1. Por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante.
2. En el supuesto de que no pueda ser localizado el expedientado en el domicilio que figura en la Secretaría del Colegio a que pertenezca, ni cualquier otro conocido, las notificaciones se realizarán mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### De la ejecución de sanciones

Art. 43. Las sanciones impuestas a los colegiados sólo serán ejecutivas si no se interpone el correspondiente recurso en la forma y plazos establecidos en el presente Estatuto.

Una vez resueltos dichos recursos, las sanciones serán ejecutivas, sin perjuicio del derecho que asiste al expedientado de acudir al recurso contencioso-administrativo, y solicitar del Tribunal la suspensión del acto, en cuyo caso se estará a lo que resuelva el mismo.

#### De la prescripción de las infracciones y sanciones

Art. 44. Las infracciones determinantes de sanción disciplinaria prescribirán:

1. Las muy graves a los tres años.
  2. Las graves a los dos años.
  3. Las leves a los seis meses.
- Las sanciones a su vez prescribirán:
1. Las muy graves a los tres años.
  2. Las graves a los dos años.
  3. Las leves a los seis meses.

Art. 45. 1. Los plazos establecidos en el artículo anterior comenzarán a contarse desde la fecha en que sea ejecutiva la sanción.

2. No podrá incoarse expediente por los hechos que hayan sido sancionados penal o administrativamente en los casos que se aprecia identidad del sujeto, hecho y fundamento.

De la cancelación de antecedentes

Art. 46. Las responsabilidades disciplinarias derivadas de expedientes por infracciones muy graves, graves o leves se extinguirán:

- a) Por cumplimiento de la sanción.
- b) Por muerte del inculpado.
- c) Por la baja definitiva y voluntaria del inculpado.

Art. 47. Los sancionados podrán solicitar la cancelación de sus antecedentes en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento de la sanción o prescripción de la misma.

1. Si fuere por infracción muy grave a los tres años.
2. Si fuere por infracción grave al año.
3. Si fuere por infracción leve a los tres meses.

Los anteriores plazos regirán siempre que el sancionado no hubiere incurrido en una falta sancionada por otro u otros expedientes.

Art. 48. La cancelación de antecedente obrante en el expediente personal se solicitará a la Mesa del Consejo, quien previo estudio del caso la aprobará ordenando la correspondiente anotación.

#### CAPÍTULO VII. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS

Art. 49. Son nulos de pleno derecho los actos de los Órganos del Consejo en que se den algunos de los siguientes supuestos:

1. Los manifiestamente contrarios a la Ley.
2. Los adoptados con notoria incompetencia.
3. Aquellos cuyo contenido sea imposible, o sean constitutivos de delito.
4. Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello, o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiales.

Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

Art. 50. En su organización y funcionamiento el Consejo se rige por las siguientes normas:

- a) La legislación básica estatal y la autonómica andaluza en materia de Colegios Profesionales.
- b) Los presentes Estatutos y el Reglamento Interno que, en su caso, se apruebe para el desarrollo de aquellos.
- c) La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Art. 51. Los acuerdos y resoluciones de los órganos del Consejo se considerarán ejecutivos desde su adopción, sin más requisito que su notificación o publicación cuando proceda, salvo que en aquellos se disponga otra cosa o lo exija el contenido del acto.

De los recursos

Art. 52. La tramitación de recursos e impugnaciones se someterá a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a lo establecido en los siguientes artículos.

Art. 53. Contra las resoluciones de los recursos y contra todos los actos y resoluciones del Consejo se podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa de acuerdo con lo que establece la Ley reguladora de esta jurisdicción.

Art. 54. El plazo para formular recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa se contará desde la notificación de la misma, y será de dos meses.

#### TÍTULO II

##### PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Art. 55. Tanto la aprobación y modificación de los Estatutos, como la adquisición venta o gravamen de los bienes inmuebles deberá ser acordada por mayoría que signifique, al menos, las tres quintas partes del voto ponderado, previa audiencia de los Colegios que lo integran y su aprobación por la Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el Capítulo III y siguientes de la Ley 6/95 de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales y del Reglamento que la desarrolla aprobado por Decreto 5/97.

Art. 56. Para la adopción de dicho acuerdo será necesario que todos los miembros del Consejo conozcan por escrito previamente, con una antelación mínima de treinta días naturales, el contenido de la modificación propuesta. Dicho acuerdo deberá ser adoptado en Pleno del Consejo convocado al efecto como mínimo con siete días naturales.

#### TÍTULO III

##### PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DEL CONSEJO

Art. 57. El Consejo Andaluz de Colegios de Administradores de Fincas, se extinguirá mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a propuesta de la Consejería de Justicia y Administración Pública, previa audiencia de los Colegios afectados y previo acuerdo de este Consejo Andaluz, por mayoría de las tres cuartas partes de sus miembros. La tramitación de la extinción se regirá, de conformidad con lo previsto en el Capítulo III y siguientes de la Ley 6/95 de Consejos Andaluces de Colegios Profesionales y del Reglamento que la desarrolla aprobado por Decreto 5/97.

Art. 58. En caso de extinción el patrimonio del Consejo será entregado a los Colegios.

Disposición final.

El presente estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Secretaria General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el Procedimiento Especial de Protección de Derechos Fundamentales 918/2010 ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla.*

En cumplimiento de lo ordenado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla comunicando la interposición del Recurso Especial de Protección de Derechos Fundamentales número 918/2010, interpuesto por doña Isabel Carazo Dorado contra la desestimación del recurso de alzada de 4 de agosto de 2010, interpuesto frente a la Resolución de

5 de julio de 2010, de la Comisión de Selección de las pruebas selectivas, por la que se publica la relación definitiva de aprobados para el acceso a la condición de Personal Laboral Fijo, por el sistema de concurso-oposición libre, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de 2007 y 2009, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 116.2 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Trece de Sevilla en el plazo de cinco días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 31 de enero de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

*RESOLUCIÓN de 3 de febrero de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el procedimiento ordinario núm 1763/2010 ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.*

En cumplimiento de lo ordenado por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía comunicando la interposición del recurso contencioso-administrativo número 1763/2010, interpuesto por la Central Sindical Independiente y de Funcionarios contra al Acuerdo de 27 de julio de 2010, por el que se aprueba el Plan de Reordenación del Sector Público de la Junta de Andalucía, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

#### HE RESUELTO

Primero. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a cuantos resulten interesados para que puedan comparecer y personarse en Autos ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Granada, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 3 de febrero de 2011.- El Secretario General, Manuel Alcaide Calderón.

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 19 de enero de 2011, por la que se concede modificación de la autorización administrativa de funcionamiento al centro docente privado de educación infantil «María Inmaculada» de Granada.*

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Victoria Almazán Rodríguez, titular del centro docente privado de

educación infantil «María Inmaculada», con domicilio en Avda. de América, núm. 42, bajo, de Granada, en solicitud de modificación de la autorización administrativa de funcionamiento del mencionado centro por transformación de 1 unidad de párvulos que tenía autorizada en 1 unidad de segundo ciclo de educación infantil, acogiéndose a la Orden de 18 de junio de 2001, por la que se desarrolla la Disposición adicional cuarta del Real Decreto 1004/1991.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Granada.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la citada Delegación Provincial y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Resultando que el mencionado centro, con código 18601515, tenía autorización administrativa para 1 unidad de párvulos con 25 puestos escolares.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de régimen general no universitarias (BOE de 26 de junio); la Orden de 18 de junio de 2001, por la que se desarrolla la Disposición adicional cuarta del Real Decreto 1004/1991, de 14 de junio, por el que se establecen los requisitos mínimos de los Centros que impartan enseñanzas de Régimen General no Universitarias, para determinados Centros de Educación Infantil (BOJA de 19 de julio); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

#### D I S P O N G O

Primero. Conceder la modificación de la autorización administrativa de funcionamiento al centro docente privado de educación infantil «María Inmaculada» por transformación de 1 unidad de párvulos, que tenía autorizada, en 1 unidad de segundo ciclo de educación infantil, quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro docente privado de educación infantil.

Denominación específica: María Inmaculada.

Código de centro: 18601515.

Domicilio: Avda. de América, núm. 42, bajo.

Localidad: Granada.

Municipio: Granada.

Provincia: Granada.

Titular: Doña Victoria Almazán Rodríguez.

Composición resultante: 1 unidad del segundo ciclo de educación infantil para 25 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda la unidad de educación infantil autorizada deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa vigente.

Tercero. La titular del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Granada la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

*ORDEN de 24 de enero de 2011, por la que se modifica la autorización de la escuela municipal de música de doña Mencía (Córdoba) por traslado de domicilio.*

Visto el expediente tramitado a instancia del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), titular de la escuela municipal de música de esa localidad, código 14003666 y con domicilio en C/ Juan Ramón Jiménez, s/n, solicitando modificar la autorización que tenía concedida por cambio de domicilio a la C/ Juan Valera, 12, al amparo de lo dispuesto en el Decreto 233/1997, de 7 de octubre (BOJA de 11), por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza, y en el Decreto 17/2009, de 20 de enero (BOJA de 4 de febrero), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Córdoba.

Resultando que en el expediente de autorización ha recaído informe favorable de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de dicha provincia.

Vistas: la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; el Real Decreto 303/2010, de 15 de marzo (BOE de 9 de abril), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el Real Decreto 389/1992, de 15 de abril (BOE de 28 de abril), por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas artísticas; el Decreto 233/1997, de 7 de octubre (BOJA de 11), por el que se regulan las Escuelas de Música y Danza; el Decreto 17/2009, de 20 de enero (BOJA de 4 de febrero), por el que se establece la Ordenación y el Currículo de las Enseñanzas Elementales de Música en Andalucía; y demás disposiciones complementarias.

Considerando que se han cumplido todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas

#### DISPONGO

Primero. Autorizar la modificación de la autorización de la escuela municipal de música, código 14003666, de Doña Mencía (Córdoba), por cambio de domicilio a C/ Juan Valera, 12, de dicha localidad, manteniendo la misma configuración en cuanto a las enseñanzas que tiene autorizadas, aunque referidas a las enseñanzas elementales de iniciación.

Segundo. Esta modificación se inscribirá en el Registro de Centros Docentes, regulado por el Decreto 151/1997, de 27 de mayo.

Tercero. El Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Córdoba velará por la adecuación de la escuela municipal de música, a lo establecido en los Decretos 233/1997, de 7 de octubre, y 17/2009, de 20 de enero, asesorando al centro para un mejor cumplimiento de sus fines.

Cuarto. La escuela municipal de música podrá expedir credenciales o diplomas de los estudios cursados por sus alumnos y alumnas sin que, en ningún caso, su texto o formato pueda inducir a error o confusión con los títulos elementales de música.

Quinto. La escuela municipal de música queda obligada al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar con antelación suficiente la oportuna revisión en el caso de producirse alguna modificación con respecto a la autorización administrativa con que cuenta.

Sexto. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 24 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

*ORDEN de 26 de enero de 2011, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «El Jardín de Cucú» de Almería.*

Examinado el expediente incoado a instancia de doña Nélida Cara Fernández, titular del centro de educación infantil «El Jardín de Cucú», con domicilio en Parque Jardines del Generalife, s/n, local 3, bloque P, de Almería, en solicitud de autorización administrativa de apertura y funcionamiento del mencionado centro con 2 unidades del primer ciclo de educa-

ción infantil, acogiéndose a la disposición adicional primera del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Almería.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la citada Delegación Provincial y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); y demás disposiciones aplicables.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

#### D I S P O N G O

Primero. Conceder la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «El Jardín de Cucú», quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de educación infantil.  
Denominación específica: El Jardín de Cucú.  
Código de centro: 04010401.  
Domicilio: Parque Jardines del Generalife, s/n, local 3, bloque P.  
Localidad: Almería.  
Municipio: Almería.  
Provincia: Almería.  
Titular: Nélida Cara Fernández.  
Composición resultante: 2 unidades del primer ciclo de educación infantil para 35 puestos escolares.

Segundo. El personal que atienda las unidades de educación infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa vigente.

Tercero. La persona titular del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Almería la relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un

mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 26 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

*ORDEN de 27 de enero de 2011, por la que se concede una modificación de la autorización administrativa al centro docente privado extranjero «Colegio Sueco de la Costa del Sol», de Fuengirola (Málaga), autorizado conforme al sistema educativo sueco, para alumnado español y extranjero.*

Visto el expediente tramitado a instancia de don Tomas Karlsson como presidente de la Asociación Sueca de Enseñanza de la Costa del Sol, titular del centro docente privado extranjero «Colegio Sueco de la Costa del Sol», con código 29003026 y domicilio en C/ Ramón y Cajal, 29, Villa Isabel, de Fuengirola (Málaga), solicitando una modificación de la autorización por traslado de domicilio y una nueva denominación específica, así como ampliación de puestos escolares, según lo dispuesto en el Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo (BOE de 23 de junio), sobre régimen de centros docentes extranjeros en España.

Resultando que, por Orden de la entonces Consejería de Educación y Ciencia de 18 de octubre de 1995, el citado centro tiene autorización para impartir enseñanzas del sistema educativo sueco a alumnado español y extranjero, para los niveles educativos de: Forskolan: 2 unidades (18 puestos escolares), Grundskolan: 9 unidades (105 puestos escolares) y Gymnasiet: 3 unidades (48 puestos escolares).

Resultando que en el expediente han recaído informes favorables de la Embajada de Suecia en España y del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Málaga, así como de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos.

Vistos la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE de 4), reguladora del Derecho a la Educación; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE de 4), de Educación; la Ley 17 /2007, de 10 de diciembre (BOJA de 26), de Educación de Andalucía; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto 806/2006, de 30 de junio (BOE de 14 de julio), por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; el Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo (BOE de 23 de junio), sobre régimen de centros docentes extranjeros en España; y el Real Decreto 131/2010, de 12 de febrero (BOE de 12 de marzo), por el que se modifica el Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, de autorizaciones de centros privados para impartir enseñanzas de régimen general, el Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo, de régimen de centros docentes extranjeros en España, y el Real Decreto 321/1994, de 25 de febrero, de autorización a centros docentes privados para impartir enseñanzas artísticas, para adecuarlas a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

#### D I S P O N G O

Primero. Conceder una modificación de la autorización administrativa, de acuerdo con el artículo 16 del Real Decreto 806/1993, de 28 de mayo, al centro docente privado extranjero «Colegio Sueco de la Costa del Sol», de Fuengirola (Málaga), por traslado de domicilio y una nueva denominación específica, así como ampliación de puestos escolares y, como consecuencia de ello, establecer la configuración siguiente:

Denominación genérica: Centro docente privado extranjero.  
Denominación específica: «Centro Sueco de la Costa del Sol».  
Código del centro: 29003026.  
Titular: Asociación Sueca de Enseñanza de la Costa del Sol.  
Domicilio: Avda. de Acapulco, 11.  
Localidad: Fuengirola.  
Municipio: Fuengirola.  
Provincia: Málaga.  
Enseñanzas a impartir del sistema educativo sueco para alumnado español y extranjero:

- Forskolan (segundo ciclo de educación infantil): 3 unidades (30 puestos escolares).
- Grundskolan (de primer curso de educación primaria a cuarto curso de educación secundaria obligatoria): 10 unidades (140 puestos escolares).
- Gymnasiet (primer y segundo cursos de bachillerato): 3 unidades (75 puestos escolares).

Segundo. El centro docente privado extranjero «Centro Sueco de la Costa del Sol», de Fuengirola (Málaga), deberá complementar las enseñanzas autorizadas con enseñanzas de Lengua y Cultura españolas.

Tercero. Las enseñanzas de Lengua y literatura españolas deberán impartirse con el mismo diseño y horario establecidos en los Decretos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, por los que se establecen las enseñanzas correspondientes a educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Asimismo, las enseñanzas de Cultura española deberán desarrollar los contenidos esenciales de las áreas de Conocimiento del Entorno, de Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural, de Ciencias Sociales, Geografía e Historia, y de Historia de España, recogidos en los Decretos anteriormente citados.

Cuarto. La presente autorización dará lugar a la correspondiente inscripción en el Registro de Centros, de conformidad con el Decreto 151/1997, de 27 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Centros Docentes.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

*ORDEN de 28 de enero de 2011, por la que se concede la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «El Castillo de Mi Bebé» de Utrera (Sevilla).*

Examinado el expediente incoado a instancia de doña María del Valle García Malagón, representante de «El Castillo de Mi Bebé, S.L.», entidad titular del centro de educación infantil «El Castillo de Mi Bebé», con domicilio en C/ Murube, núms. 27 y 29, manzana M.07, Sup.-08, de Utrera (Sevilla), en solicitud de autorización administrativa de apertura y funcionamiento del mencionado centro con 7 unidades del primer ciclo de educación infantil.

Resultando que el expediente ha sido tramitado en la debida forma por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla.

Resultando que en el mencionado expediente han recaído informes favorables del correspondiente Servicio de Inspección de Educación de la citada Delegación Provincial y de la Gerencia Provincial del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos de la Consejería de Educación en dicha provincia.

Vistos la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre); la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE de 4 de julio); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo); la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (BOJA de 26 de diciembre); el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE de 12 de marzo); el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil (BOJA de 15 de mayo); el Decreto 109/1992, de 9 de junio, sobre autorizaciones de Centros Docentes Privados para impartir Enseñanzas de Régimen General (BOJA de 20 de junio); y demás disposiciones aplicables;

Considerando que se han cumplido en el presente expediente todos los requisitos exigidos por la normativa vigente en esta materia.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas,

#### D I S P O N G O

Primero. Conceder la autorización administrativa de apertura y funcionamiento al centro de educación infantil «El Castillo de Mi Bebé», quedando con la configuración definitiva que se describe a continuación:

Denominación genérica: Centro de educación infantil.  
Denominación específica: El Castillo de Mi Bebé.  
Código de centro: 41019104.  
Domicilio: C/ Murube, núms. 27 y 29, manzana M.07, Sup.-08.  
Localidad: Utrera.  
Municipio: Utrera.  
Provincia: Sevilla.  
Titular: El Castillo de Mi Bebé, S.L.  
Composición resultante: 7 unidades del primer ciclo de educación infantil para 94 puestos escolares.

Segundo. El personal que atiende las unidades de educación infantil autorizadas deberá reunir los requisitos sobre titulación que establece la normativa vigente.

Tercero. La entidad titular del centro remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación en Sevilla la

relación del profesorado del mismo, con indicación de su titulación respectiva.

Cuarto. Dicho centro queda obligado al cumplimiento de la legislación vigente y a solicitar la oportuna revisión cuando haya de modificarse cualquiera de los datos que señala la presente Orden.

Contra la presente Orden que pone fin a la vía administrativa cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 28 de enero de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

*RESOLUCIÓN de 2 de febrero de 2011, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo núm. 866/10, Sección 3.ª, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.*

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sito en el Prado San Sebastián, Edificio Audiencia, sexta planta, se ha interpuesto por don Óscar Caballero Fiel recurso contencioso-administrativo núm. 866/10, Sección 3.ª, contra la desestimación presunta de la reclamación de fecha 10.7.2008 y del recurso de reposición de fecha 10.11.2008, formulados contra el listado provisional de baremación de fecha 10.7.2008.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicha Sala en el plazo de nueve días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de febrero de 2011.- El Secretario General Técnico, Juan Manuel Pozuelo Moreno.

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dictan instrucciones para la celebración del Día de Andalucía en los centros docentes de esta Comunidad Autónoma.*

El Estatuto de Autonomía para Andalucía propugna en su artículo 1.2 como valores supremos la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político para todos los andaluces, en un marco de igualdad y solidaridad con las demás Comunidades Autónomas de España.

Igualmente, el Estatuto establece en su artículo 10.3.3.º, como uno de los objetivos básicos sobre el que la Comunidad Autónoma ejercerá sus poderes en defensa del interés general, el afianzamiento de la conciencia de identidad y de la cultura andaluza a través del conocimiento, investigación y difusión del patrimonio histórico, antropológico y lingüístico.

Asimismo, en su artículo 11 dispone que los poderes públicos de la Comunidad Autónoma promoverán el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena, fundamentada en los valores constitucionales y en los principios establecidos en el Estatuto de identidad propias de la Comunidad Autónoma.

De acuerdo con lo anterior, e independientemente de lo recogido en las programaciones y los Planes de Centro respecto a la incorporación de los contenidos que son propios de esta Comunidad Autónoma establecidos en los Decretos por los que se establecen la ordenación y las enseñanzas correspondientes a cada nivel educativo, la conmemoración del Día de Andalucía estará orientada a fomentar entre el alumnado andaluz el conocimiento y la reflexión de los valores cívicos y democráticos que impregnan tanto nuestro Estatuto de Autonomía como la Constitución española.

Por todo lo expuesto, esta Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa ha dispuesto:

Primero. Todos los centros docentes de esta Comunidad Autónoma celebrarán, con anterioridad al próximo día 28 de febrero, el Día de Andalucía.

Segundo. Anteriormente a la citada fecha, los centros, en virtud de la autonomía pedagógica, de organización y de gestión que les concede la Ley 17/2007, de Educación de Andalucía, de 10 de diciembre, y los respectivos reglamentos orgánicos, programarán actividades para la conmemoración del Día de Andalucía con el alumnado. Dichas actividades se orientarán a promover el conocimiento y la reflexión en torno a la realidad andaluza, a fomentar la participación política y social, y a profundizar en el conocimiento de los principios cívicos y democráticos en los que descansa nuestra convivencia como andaluces y andaluzas.

Tercero. La programación anteriormente mencionada comprenderá actividades, a realizar con el alumnado dentro del horario lectivo, sobre el Estatuto de Autonomía de Andalucía, así como sobre la cultura, la historia, la geografía, tradiciones y símbolos que caracterizan a nuestra Comunidad Autónoma, pudiendo tener igualmente carácter de actividades extraescolares.

Cuarto. Para las actividades indicadas en los apartados anteriores, se podrá contar con personalidades invitadas, para lo cual los centros educativos procurarán colaborar con ayuntamientos, instituciones y organizaciones representativas de la vida social, política y cultural de Andalucía.

Quinto. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación prestarán a los centros, en el ámbito de su competencia, el apoyo necesario para la realización de las actividades programadas por ellos.

Sevilla, 27 de enero de 2011.- La Directora General, María Pilar Jiménez Trueba.

*RESOLUCIÓN de 28 de enero de 2011, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se hace público el convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de acciones dirigidas a la elaboración y actualización del Catálogo de Títulos de Formación Profesional, durante el ejercicio de 2010, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General ha resuelto publicar el conve-

nio de colaboración, que figura como Anexo, suscrito por el Ministerio de Educación y la Comunidad Autónoma de Andalucía para el desarrollo de acciones dirigidas a la elaboración y actualización del Catálogo de Títulos de Formación Profesional, durante el ejercicio de 2010, con la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

Sevilla, 28 de enero de 2011.- El Director General, Emilio Iguaz de Miguel.

#### A N E X O

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DIRIGIDAS A LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DURANTE EL EJERCICIO DE 2010, CON LA COFINANCIACIÓN DEL FONDO SOCIAL EUROPEO

En Madrid, a 22 de septiembre de 2010.

#### R E U N I D O S

De una parte, el Sr. don Ángel Gabilondo Pujol, Ministro de Educación, actuando en nombre y representación de dicho Ministerio conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 556/2009, de 7 de abril (BOE del 7), por el que se nombran Ministros del Gobierno.

Y de otra parte, el Sr. don Francisco José Álvarez de la Chica, Consejero de Educación de la Junta de Andalucía, nombrado mediante Decreto del Presidente 18/2010, de 22 de marzo, en virtud de las atribuciones conferidas en la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el ejercicio de las competencias establecidas en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente para suscribir el presente Convenio, y a tal efecto

#### E X P O N E N

1. Que la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Ministerio de Educación actúan en el ejercicio de sus respectivas competencias.

2. Que el artículo 149.1.30.<sup>a</sup> de la Constitución establece la competencia exclusiva del Estado sobre la regulación de los títulos académicos y profesionales y las condiciones de obtención, expedición y homologación de los mismos, así como de aquellas normas básicas para el desarrollo del artículo 27 de la Constitución, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

3. Que la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del estatuto de autonomía para Andalucía, establece en su artículo 52.2 que corresponde a la Comunidad Autónoma, como competencia compartida, entre otras, el establecimiento de los planes de estudio, incluida la ordenación curricular, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30.<sup>a</sup> y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

4. Que el artículo 9 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), establece que el Estado promoverá programas de cooperación territorial con el fin de alcanzar los objetivos educativos de carácter general y reforzar las competencias básicas, mediante convenios o acuerdos con las Comunidades Autónomas.

5. Que el artículo 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, prevé que la Administración General y los Organismos públicos vinculados o dependientes de la misma puedan celebrar convenios de colaboración con los órganos correspondientes de las Administraciones de las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias, y establece la norma a la que con carácter general habrá de ajustarse el contenido de los convenios.

6. Que el Ministerio de Educación y la Comunidad Autónoma de Andalucía tienen interés común en el desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones y de la Formación Profesional, a través de la colaboración en la elaboración y actualización de los Títulos de Formación Profesional.

7. Que con fecha 26 de junio de 2009, Resolución de 18 de septiembre (BOE del 15 de octubre), de la Dirección General de Formación Profesional, se firmó convenio de colaboración entre el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cuyo objeto era servir de instrumento para el desarrollo y ejecución de las actuaciones previstas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio (BOE del 20), de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, referidas a la identificación y actualización de las necesidades de cualificación, así como su definición y la de la formación asociada. Dichas cualificaciones se integrarán en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Y, en consecuencia,

#### A C U E R D A N

Primero. Suscribir un convenio de colaboración que comprenda desde la fecha de la firma hasta el 31 de diciembre de 2010, con los siguientes objetivos:

1. El presente convenio ha de servir como instrumento de colaboración entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Administración General del Estado para el desarrollo y ejecución de las actuaciones previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio (BOE del 20), de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

2. Los expertos docentes, a que se refiere el punto segundo del convenio, colaborarán en los trabajos necesarios para la elaboración de los Títulos de Formación Profesional, referidos al Sistema Nacional de Cualificaciones y de la Formación Profesional, en aquellas familias profesionales que se determinen, bajo la supervisión de la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación.

Segundo. La Comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la Consejería de Educación, se compromete a proporcionar 2 expertos educativos, para colaborar en los trabajos de elaboración de Títulos de Formación Profesional referidos al Sistema Nacional de Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Tercero. El Ministerio de Educación transferirá a la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la financiación de la participación de los expertos educativos a que se refiere la cláusula anterior, la cantidad de 29.000,00 € con cargo a la aplicación presupuestaria 18.05.322B.454 de los Presupuestos Generales del Estado para 2010.

Cuarto. La Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá aportar al Ministerio de Educación certificación expedida por los servicios competentes de dicha Consejería de haber sido ingresado en su contabilidad el importe del libramiento efectuado así como los documentos

justificativos del gasto, en el plazo de dos meses una vez finalizada la actividad.

Quinto. El presente convenio se inscribe entre las actuaciones que el Ministerio de Educación desarrolla en el marco de los Programas Operativos cofinanciados por el Fondo Social Europeo, del que es beneficiario. En consecuencia, y al objeto de garantizar la correcta justificación ante el FSE y de cumplir los compromisos que la recepción de fondos estructurales lleva aparejados, la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía deberá emitir el correspondiente certificado de los gastos elegibles ejecutados a la finalización del convenio.

Sexto. Se realizará un seguimiento de las actuaciones previstas en este convenio de colaboración, así como de los correspondientes gastos, por parte de la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación y la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Séptimo. Serán causas de resolución de este convenio el mutuo acuerdo de las partes, la imposibilidad sobrevenida de cumplir el objeto propuesto o el incumplimiento no justificado de cualquiera de los compromisos asumidos en el clausulado del mismo.

Octavo. El presente convenio queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo establecido en su artículo 4.1.c). El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las controversias que puedan surgir del presente convenio.

Noveno. La vigencia del presente convenio para el curso escolar 2009/2010 se extenderá desde la fecha de su firma hasta el 31 de diciembre de 2010, abarcando las actuaciones que constituyen su objeto, relativas al ejercicio presupuestario 2010, pudiendo renovarse anualmente, en los términos actuales, con acuerdo expreso entre las partes.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio de colaboración, en tres ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados. –Por el Ministerio de Educación, el Ministro, Ángel Gabilondo Pujol.– Por la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Consejero de Educación, Francisco José Álvarez de la Chica.

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 140/10, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por la presente le participo que don José Luis Toro Wasmer ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que se resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «Jesús María el Cuco», de Jerez de la Frontera, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de educación infantil, y para el curso escolar 2010/11. Esto ha dado origen al procedimiento ordinario núm. 140/2010, tramitado en el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo núm. Cuatro de Cádiz. Apareciendo usted en este expediente como posible interesado, conforme a lo previsto por el art. 49.1 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que por la Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz se ha acordado la remisión al Tribunal del expediente administrativo, y se le emplaza para que pueda personarse en los autos en el plazo de nueve días, si a su derecho conviene,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. P.O. 140/2010, que se sigue por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Cádiz.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Cádiz, 31 de enero de 2011.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 127/10, y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por la presente le participo que doña Elena María Pérez Díaz ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que se resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «Jesús María el Cuco», de Jerez de la Frontera, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de educación infantil, y para el curso escolar 2010/11. Esto ha dado origen al procedimiento ordinario núm. 127/2010, tramitado en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Cádiz. Apareciendo usted en este expediente como posible interesado, conforme a lo previsto por el art. 49.1.º de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que por la Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz se ha acordado la remisión al Tribunal del expediente administrativo, y se le emplaza para que pueda personarse en los autos en el plazo de nueve días, si a su derecho conviene,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. P.O. 127/2010, que se sigue por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Cádiz.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Cádiz, 31 de enero de 2011.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz en el recurso contencioso-administrativo procedimiento ordinario núm. 134/10 y se notifica a los posibles interesados la interposición del mismo.*

Por la presente le participo que don Manuel Ruiloba Chacón y otra han interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de 5 de agosto de 2010, de la Sra. Delegada de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, en la que se resuelve estimar parcialmente la reclamación interpuesta contra la lista definitiva de admitidos y no admitidos publicada por el C.C. «María Auxiliadora», de Jerez de la Frontera, en el proceso para la escolarización en el nivel de primero de segundo ciclo de educación infantil, y para el curso escolar 2010/11. Esto ha dado origen al procedimiento ordinario núm. 134/2010, tramitado en el Juzgado de lo contencioso-administrativo núm. 3 de Cádiz. Apareciendo usted en este expediente como posible interesado, conforme a lo previsto por el art. 49.1, de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, le comunico que por la Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en Cádiz, se ha acordado la remisión al Tribunal del expediente administrativo, y se le emplaza para que pueda personarse en los autos en el plazo de nueve días, si a su derecho conviene,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso administrativo núm. P.O. 134/2010, que se sigue por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Cádiz.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el art. 78, en relación con el 49.1, de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y lo ordenado por el órgano jurisdiccional, los interesados puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador o sólo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que, de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte al efecto sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Cádiz, 31 de enero de 2011.- La Delegada, Blanca Alcántara Reviso.

## CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA

*ACUERDO de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la autorización del gasto para la concesión de un incentivo directo a la empresa Curaxys, S.L., ubicada en El Puerto de Santa María (Cádiz), para la creación de una empresa de base tecnológica del Sector Fármaco-Biotecnológico.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.h) de los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobados por Decreto 26/2007, de 6 de febrero, y a propuesta del Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 1 de febrero de 2011, adoptó el siguiente

### ACUERDO

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 18 de enero de 2011, que se contiene en el documento Anexo.

Sevilla, 1 de febrero de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

ANTONIO ÁVILA CANO  
Consejero de Economía, Innovación y Ciencia

### ANEXO

«Autorizar el gasto para la concesión de un incentivo directo por valor de tres millones ciento noventa y dos mil doscientos setenta y cinco euros con treinta y un céntimos (3.192.275,31 euros), a la empresa Curaxys, S.L., ubicada en El Puerto de Santa María (Cádiz).

El proyecto consiste en la creación de una empresa de base tecnológica del sector fármaco-biotecnológico, con capacidad para producir, comercializar, investigar y desarrollar medicamentos genéricos y biosimilares.

Dicho incentivo se otorga al amparo de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, de 9 de diciembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía y se efectúa su convocatoria para los años 2008 a 2013.»

*ACUERDO de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, relativo a la autorización del gasto para la concesión de un incentivo directo a la empresa Light Environment Control, S.L., ubicada en Barbate (Cádiz), para la puesta en marcha de una planta dedicada a la fabricación de lámparas y luminarias con diodos LED.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.h) de los Estatutos de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, aprobados por Decreto 26/2007, de 6 de febrero, y a propuesta del Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 1 de febrero de 2011, adoptó el siguiente

## A C U E R D O

Ratificar el adoptado por el Consejo Rector de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, con fecha 18 de enero de 2011, que se contiene en el documento Anexo.

Sevilla, 1 de febrero de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

ANTONIO ÁVILA CANO  
Consejero de Economía, Innovación y Ciencia

## A N E X O

«Autorizar el gasto para la concesión de un incentivo directo por valor de un millón seiscientos cuarenta y siete mil doscientos cuarenta y un euros (1.647.241,00 euros) a la empresa Light Environment Control, S.L., ubicada en Barbate (Cádiz).

El proyecto consiste en la puesta en marcha de una planta dedicada a la fabricación de lámparas y luminarias con diodos LED.

Dicho incentivo se otorga al amparo de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, de 9 de diciembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía y se efectúa su convocatoria para los años 2008 a 2013.»

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Dirección General de Investigación, Tecnología y Empresa, por la que se hace público el Convenio de colaboración entre el Ministerio de Ciencia e Innovación, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía y la Fundación Pública Andaluza Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), en la selección y ejecución del proyecto «Construcción del Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND)», cofinanciado por el FEDER.*

De conformidad con lo dispuesto en artículo 8.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Dirección General ha resuelto publicar el convenio de colaboración suscrito entre el Ministerio de Ciencia e Innovación, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía y la Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), en la selección y ejecución del proyecto «Construcción del Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND)», cofinanciado por el Feder.

## R E U N I D O S

De una parte, la Sra. Doña Cristina Garmendia Mendiábal, Ministra de Ciencia e Innovación, nombrada por Real Decreto 436/2008, de 12 de abril, actuando en virtud del artículo 13.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, y la disposición adicional decimotercera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De otra parte, el Sr. don Antonio Ávila Cano, Consejero de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía, cargo para el que fue nombrado mediante Decreto del

Presidente 19/2010, de 22 de marzo, por el que se dispone su nombramiento (de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías, y el Decreto 134/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia), y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 26.2.i) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

De otra, don Antonio Pérez Rielo, en su calidad de Presidente de la Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), con CIF G-29830643, domiciliada en la Avenida de Carlos Haya, núm. 25, Málaga (29010), nombrado en virtud del acuerdo del patronato de fecha 24 de junio de 2008 y que, como tal, ostenta la representación legal de dicha Fundación, según se recoge en el artículo 19 del texto modificado de sus Estatutos, recogido en escritura pública firmada en Málaga el 16 de febrero de 2005 ante el Notario don Juan Carlos Martín Romero, con el número 1245 de su protocolo.

Reconociéndose mutuamente plena capacidad para otorgar este acto.

## E X P O N E N

1. Que de acuerdo al Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión y al Reglamento (CE) núm. 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, los criterios de selección de las operaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, se establecen en los correspondientes Comités de Seguimiento de los Programas Operativos aprobados por Decisión de la Comisión Europea.

2. Que según se establece en los criterios de selección aprobados por el Comité de Seguimiento del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Economía basada en el Conocimiento, aprobado por Decisión de la Comisión Europea C/2007/5927, de 28 de noviembre de 2007, la selección de proyectos de infraestructuras científicas se realizará a través de convenios de colaboración entre la Administración General del Estado y las Administraciones Públicas Autonómicas correspondientes, identificados como prioritarios por parte de las Comunidades Autónomas y que permitan evitar duplicidades y carencias a escala estatal.

3. Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que las subvenciones financiadas con cargo a fondos de la Unión Europea se registrarán por las normas comunitarias aplicables en cada caso.

4. Que corresponde al Estado el «fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica», de acuerdo con el artículo 149.1.15 de la Constitución. De forma específica, según el Real Decreto 542/2009, de 7 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, desarrollado por Real Decreto 640/2009, de 17 de abril, corresponde al Ministerio de Ciencia e Innovación, la propuesta y ejecución de la política del Gobierno en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en todos los sectores, así como la coordinación de los organismos públicos de investigación de titularidad estatal. Todo ello de acuerdo con los objetivos que se concretan en el vigente Plan Nacional de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica 2008-2011 junto con las ideas de la Comisión Europea sobre construcción del Espacio Europeo de Investigación y las directrices estratégicas comunitarias en materia de cohesión.

5. Que corresponde a la Comunidad Autónoma de Andalucía promover la investigación científica y técnica, en virtud de las competencias exclusivas que en dicha materia le confiere

el artículo 54 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. En concreto, a la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia le corresponden las competencias en Investigación, Desarrollo e Innovación. En particular, la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, tiene como una de sus prioridades la difusión y transferencia de tecnología y la mejora de la cultura de la I+D+i y viene realizando actuaciones en este ámbito.

6. Que la Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS) es una fundación privada sin ánimo de lucro cuyas funciones se definen en sus estatutos y cuyo fin es promover la investigación biomédica y transferir los resultados obtenidos a la sociedad, en forma de avances en el conocimiento, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades.

7. Que la Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), en la ejecución de este proyecto, se someterá a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público.

8. Que el Ministerio de Ciencia e Innovación, a través de la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i, gestiona fondos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) destinados a financiar actuaciones dirigidas a favorecer el desarrollo regional a través de la investigación.

9. Que el Ministerio de Ciencia e Innovación y la Junta de Andalucía, han analizado los proyectos de infraestructuras científicas que responden a las necesidades de desarrollo económico de la Comunidad Autónoma de Andalucía y consideran que deben ser objeto de cofinanciación por el FEDER aquellos con mayor capacidad de transformar los resultados de la investigación en productos y servicios de alto valor añadido.

Por todo ello, las partes acuerdan celebrar el presente convenio que se regirá por las siguientes:

#### CLÁUSULAS

Primera. Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es la selección de proyectos de infraestructuras científicas que deben ser objeto de cofinanciación por el FEDER por responder a las necesidades de desarrollo económico de la región y tener capacidad de transformar los resultados de la investigación en productos y servicios de alto valor añadido.

También es objeto del presente convenio el establecimiento de las obligaciones y derechos del organismo beneficiario de los fondos FEDER aplicados para la ejecución de los proyectos seleccionados.

Segunda. Proyecto seleccionado.

El proyecto de infraestructuras que se llevará a cabo es la «Construcción del Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND)», según el detalle que se desarrolla en el Anexo I.

Tercera. Presupuesto, financiación y compromisos de las partes.

1. El Ministerio de Ciencia e Innovación se compromete que el proyecto seleccionado sea cofinanciado por el FEDER con fondos asignados a la Dirección General de Investigación

y Gestión del Plan Nacional de I+D+i en concreto con cargo a la categoría de gasto 02, del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Economía basada en el Conocimiento, en una cuantía del 70% del importe del gasto total elegible de las actuaciones presupuestadas en el Cuadro Resumen del Plan de Actuaciones y Aportaciones que ascienda a 7.113.668,02 €; por tanto, la aportación del FEDER será 4.979.567,61 €.

2. Con el fin de garantizar la ejecución de los proyectos y evitar la posible pérdida de recursos comunitarios asignados al Estado Español por aplicación del artículo 93 del Reglamento (CE) núm. 1083/2006 del Consejo, de 11 de julio de 2006, el Ministerio de Ciencia e Innovación anticipará a la Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), el importe correspondiente a la cofinanciación de FEDER. Asimismo concederá un préstamo a favor de dicho organismo por el importe necesario para completar el 100% del coste total elegible de los proyectos. Tanto el anticipo como el préstamo se realizarán con cargo a la partida presupuestaria 21.04.463B.833.

3. La Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía aportará la parte correspondiente a la cofinanciación nacional (30% del coste total elegible) a través de los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico, que incluyen el cumplimiento, por parte de la Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS) de los requisitos legales para ser beneficiaria. El pago de la citada financiación al beneficiario se efectuará durante el periodo de devolución del préstamo en su tramo de cofinanciación nacional previa justificación de los gastos realizados y con el límite de la cuota anual correspondiente según la tabla de amortizaciones del Anexo II.

4. La Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), que será el beneficiario de las ayudas FEDER, se compromete a realizar las actuaciones y a efectuar los gastos elegibles comprometidos para la finalidad con que aparecen en el Cuadro Resumen del Plan de Actuaciones y Aportaciones y en el Anexo I del Convenio, por un importe 7.113.668,02 €, y a justificar los mismos ante la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i en los distintos periodos de certificación que tiene establecidos, de acuerdo con la normativa nacional y comunitaria sobre fondos FEDER. Asimismo, se obliga a devolver el préstamo que se le conceda y, en su caso, el anticipo, en los términos que se pacten en la cláusula quinta.

5. La Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), en su condición de beneficiario, tendrá la obligación de justificar a la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i los gastos elegibles realizados en la ejecución de los proyectos, cumpliendo la normativa comunitaria que regula los fondos estructurales y en particular el FEDER y las instrucciones que, en aplicación de dicha normativa, establezcan la Comisión Europea, la propia Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i así como la Autoridad de Gestión y el Comité de Seguimiento del Programa Operativo.

#### Resumen del Plan de Actuaciones y de las aportaciones del FEDER

ACTUACIÓN	PRESUPUESTO TOTAL ELEGIBLE (€)	APORTACION FEDER (MICINN)	APORTACION NACIONAL (JUNTA DE ANDALUCÍA)
Construcción del Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND)	7.113.668,02 €	70% a través de la categoría 02 del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Economía basada en el Conocimiento	30 % Convenio (ver cláusulas 3.3 y 5.1)
TOTAL	7.113.668,02 €	4.979.567,61 €.	2.134.100,41 €

#### Cuarta. Sujeción a la normativa FEDER.

Los gastos que se justifiquen a la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i, estarán incluidos entre los considerados elegibles por la normativa europea para los fondos FEDER. Asimismo, tendrán que responder por la totalidad del gasto elegible y atenerse a todo lo dispuesto en dicha normativa.

El apoyo a esta actuación será compatible con los de otras ayudas o subvenciones, cualquiera que sea su naturaleza y la entidad que las conceda, siempre que conjuntamente no superen el coste total de la actuación subvencionada, ni la cofinanciación FEDER supere el 70% del total y se respete la normativa comunitaria en esta materia. Se deberá comunicar a la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i, en su caso, tanto el importe de las mencionadas ayudas como el origen de las mismas.

#### Quinta. Amortización del préstamo y del anticipo reembolsable.

La Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS) devolverá al Ministerio de Ciencia e Innovación el préstamo concedido (2.134.100,41 €) y el FEDER compensará el anticipo correspondiente a la aportación comunitaria (4.979.567,61 €).

1. Devolución préstamo concedido por el Ministerio de Ciencia e Innovación (2.134.100,41 €): El plazo de amortización será de diez años, mediante reembolsos anuales, con una carencia de tres años, según el cuadro de amortización que figura como anexo II. El tipo de interés será del 0%.

2. Devolución aportación FEDER anticipada por el Ministerio de Ciencia e Innovación (4.979.567,61 €). El libramiento de la ayuda proveniente del FEDER se realizará en formalización, sin salida física de fondos, aplicándose a la amortización del anticipo reembolsable. Si los fondos FEDER percibidos no fueran suficientes para amortizar los fondos anticipados, el beneficiario ingresará la diferencia en el Tesoro Público antes del transcurso de dos años contados desde la fecha de finalización del plazo de ejecución de los proyectos indicado en la cláusula octava.

La Fundación Instituto Mediterráneo para el Avance de la Biotecnología y la Investigación Sanitaria (IMABIS), que no está sometida a régimen presupuestario público, registrará de acuerdo con los principios contables que le resulten de aplicación, el ingreso de los fondos cuya contrapartida es una deuda.

Cuando se reciban los fondos del FEDER, la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i informará a la Fundación de esta circunstancia, de modo que podrán reconocer la subvención recibida de la Unión Europea mediante el registro de la subvención de acuerdo con los principios contables que le son de aplicación, lo que a su vez permitirá cancelar la correspondiente deuda.

#### Sexta. Seguimiento y Evaluación.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de lo pactado en este Convenio se constituirá, una Comisión de Seguimiento integrada por dos personas designadas por el Ministerio de Ciencia e Innovación, dos designadas por la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27.1.b) de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, una designada por la Delegación de Gobierno en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las personas designadas por el Ministerio de Ciencia e Innovación serán nombradas por la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i. La presidencia de la Comisión corresponde al Ministerio de Ciencia e Innovación a través de la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i, sin voto de calidad.

Esta Comisión realizará el seguimiento de las actuaciones del Convenio y resolverá las dudas y controversias que pudieran surgir en la aplicación e interpretación de las Cláusulas del mismo. La Comisión de Seguimiento se reunirá cuantas veces lo solicite alguno de sus miembros.

#### Séptima. Entrada en vigor, duración y resolución del Convenio.

El presente convenio entrará en vigor en el momento de su firma y su vigencia finalizará cuando se hayan cumplido totalmente las obligaciones de las partes.

Serán causas de su resolución, las siguientes:

a) El acuerdo expreso y escrito de las partes.

b) El incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las prescripciones contenidas en este Convenio, lo que se comunicará por aquella que la invoque a las restantes de manera fehaciente, previa audiencia de las mismas y con un mes de antelación.

c) La denuncia escrita formulada por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que vaya a darlo por finalizado.

Si el incumplimiento fuera imputable al organismo beneficiario o fuera éste el que formulara la denuncia, deberá devolver el importe no invertido, tanto de la cantidad anticipada como del préstamo, con los intereses de demora correspondientes al importe no invertido por el tiempo que haya estado a su disposición, en los términos que determine la Dirección General de Investigación y Gestión del Plan Nacional de I+D+i sin perjuicio del tratamiento que, respecto al destino de los fondos de la Unión Europea, establezca la normativa comunitaria.

En cuanto a la forma en la que habrán de concluirse los proyectos, se actuará de acuerdo con las normas específicas reguladoras del FEDER y los Fondos Estructurales.

#### Octava. Plazo de ejecución del proyecto.

El proyecto identificado en el Anexo I deberá finalizar su ejecución antes del 31 de diciembre de 2012. Este plazo podrá ser prorrogado por el Ministerio de Ciencia e Innovación a solicitud razonada del organismo beneficiario.

Serán subvencionables, al amparo de este convenio, los gastos elegibles realizados y pagados desde el 01 de octubre de 2007 hasta la fecha fin de ejecución.

#### Novena. Publicidad de las actuaciones.

Las partes firmantes se comprometen a hacer constar la colaboración del Ministerio de Ciencia e Innovación y de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en todas las actividades informativas o de promoción en relación con las actuaciones contempladas en este Convenio. Asimismo, se comprometen a observar estrictamente la normativa aplicable en materia de publicidad de los Fondos Estructurales que cofinancian las actuaciones.

#### Décima. Régimen jurídico y resolución de controversias.

Este Convenio es de carácter administrativo, de los contemplados en el artículo 4.1.c) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por lo que queda fuera de su ámbito de aplicación, sin perjuicio de la aplicación de los principios y criterios en él contenidos para resolver las dudas y lagunas que pudieran producirse.

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente Convenio de colaboración serán resueltas de mutuo acuerdo entre las partes en la Comisión prevista en la cláusula sexta de este Convenio. Si no se pudiera alcanzar dicho acuerdo, las posibles controversias deberán ser resueltas en la forma prevista en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En prueba de conformidad, las Partes firman el presente Convenio por triplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha arriba indicados.

Sevilla, 31 de enero de 2011.- La Directora General, Sol Calzado García.

#### ANEXO I

AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN, LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y CIENCIA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y LA FUNDACIÓN INSTITUTO MEDITERRÁNEO PARA EL AVANCE DE LA BIOTECNOLOGÍA Y LA INVESTIGACIÓN SANITARIA (IMABIS), EN LA SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO «CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ANDALUZ DE NANOMEDICINA Y BIOTECNOLOGÍA (BIONAND)», COFINANCIADO POR EL FEDER

#### INTRODUCCIÓN

El desarrollo la Comunidad Autónoma de Andalucía de la Nanotecnología en general, y de la Nanomedicina, en particular, es aún muy incipiente, con grupos de investigación vinculados tanto al Sistema Sanitario Público de Andalucía como a algunas Universidades, fundamentalmente la de Málaga. Dichos grupos carecen de vínculos o entornos de cooperación que permitan el desarrollo sinérgico de sus trabajos. Este nivel de avance es similar en otras comunidades, con alguna excepción, en tanto que se trata de una disciplina muy novedosa, que aunque está dando ya sus primeros resultados, supone un cambio conceptual y cultural en la forma de trabajar en investigación al precisar de un afrontamiento multidisciplinar y multiinstitucional de cualquier proyecto. Sin embargo, los resultados de estas investigaciones están llamados a modificar la forma de afrontar muchos problemas de salud en la segunda mitad de este siglo, por lo que el posicionamiento estratégico inicial es básico. Máxime aún, cuando Andalucía posee el Sistema Sanitario Público de mayor dimensión del país y, por ello, buena parte de esos cambios por adaptación deberán ser realizados en y para nuestra propia Comunidad.

El documento «Vision Paper and Basis for a Strategic Research Agenda for NanoMedicine», editado en septiembre de 2005 por la Comisión Europea, a través de su Plataforma Tecnológica Europea en Nanomedicina, establecía que la Nanomedicina posee un alto potencial para el avance tecnológico y conceptual, la innovación y la creación de empleo en la Unión Europea. Se trata, según añade el documento, de un área que se beneficiaría especialmente de la coordinación y cooperación de la Administración pública, los centros sanitarios, las universidades, agencias financiadoras y empresas, entre otros agentes. Este es el concepto sobre el que se crea BIONAND.

De cara a valorar el posible efecto social, tecnológico y económico de este proyecto, se utiliza el documento anterior, aplicable a la investigación y desarrollo en Nanomedicina y formulado por un grupo de expertos mundiales de máximo nivel.

En lo referente al impacto social, la I+D+i llevada a cabo en BIONAND beneficiaría en mayor medida en los próximos 10 años a enfermedades como el cáncer, enfermedades cardiovasculares, respiratorias, neurodegenerativas, diabetes, inflamatorias, infecciosas y osteoarticulares. Por indicar algunas de las aproximaciones que la Nanomedicina hará a estas enfermedades, citaremos el ejemplo del cáncer y las enfermedades circulatorias.

Respecto al impacto económico, la Nanomedicina no sólo tiene un alto potencial social sino también económico, al incluir sistemas y tecnologías para la prevención, diagnóstico y tratamiento de problemas de Salud. Si bien no hay estudios rigurosos de lo que podrá suponer en el futuro este sector concreto, sí puede analizarse comparativamente con el sector

general de dispositivos médicos y medicamentos con una cifra de negocio anual superior a los 535 billones de dólares en 2003 y con crecimientos entre el 7 y 9% anual. La cuota de mercado de los sistemas nanomédicos está llamada a ocupar un segundo lugar tras la venta de medicamentos. Adicionalmente, los porcentajes de crecimiento serán muchísimo más elevados debido a su alto nivel de especificidad y eficacia.

Se da, además, la circunstancia de que, de acuerdo con la evolución actual, muchas de estas tecnologías derivadas de la investigación en Nanomedicina, son desarrolladas por empresas de pequeño o mediano tamaño ubicadas en el entorno de los centros de investigación, al trabajarse desde un primer momento con proyectos conjuntos que son más accesibles a entidades cercanas, en nuestro caso incluso del propio Parque Tecnológico de Andalucía en el que se ubicará el centro. Esto permite augurar un alto impacto en desarrollo de empresas tanto del tipo spin-off, como de otras preexistentes en la Comunidad Autónoma, lo que a medio y largo plazo puede dar lugar a generación de empleo de alta calidad, con trabajadores de elevado nivel de cualificación.

Este tipo de consideraciones tiene especial importancia en una comunidad autónoma como Andalucía, que ha optado por emprender un cambio en el modelo de desarrollo económico, materializado en el Plan de Innovación y Modernización de Andalucía (PIMA), que apuesta por propiciar la generación de una Industria del Conocimiento, sobre la base de una investigación científica y tecnológica de excelencia, que refuerce la participación de la Universidad y su vinculación a la necesidad productiva y empresarial innovadora. El PIMA además propone como objetivos la creación de proyectos de I+D+i orientados a los sectores empresariales estratégicos establecidos por el PAIDI, entre los cuales se haya la Nanotecnología y las nanociencias.

Respecto al modelo organizativo, el PIMA opta por el desarrollo de creación y transformación de Institutos de Investigación, en los que la multidisciplinariedad es un valor imprescindible.

A raíz de las consideraciones expuestas, podemos afirmar, sin lugar a dudas, que el proyecto que se presenta, se corresponde con la idea de una Andalucía innovadora que apuesta por sectores estratégicos que jugarán un importante papel en el desarrollo social y económico de la sociedad de este nuevo siglo, y que por sus características especiales en este caso ligadas a la salud de la población, generarán una demanda estable y creciente de productos y servicios en el futuro.

De acuerdo con los informes emitidos por los principales organismos de prospectiva tecnológica europeos e internacionales, la convergencia en el análisis de lo infinitesimalmente pequeño en la que están directamente implicados diversos campos de investigación emergentes, la Nanotecnología, como tecnología básica del proceso, Biotecnología, a nivel de genes, Infotecnologías, a nivel de bits, y Cognotecnologías, a nivel de neuronas, será un gran motor de la economía del siglo XXI y del Desarrollo Sostenible. Conscientes de que la convergencia de todas estas tecnologías incluidas en el acrónimo NBIC generará espacios de muy alto potencial social y económico con consecuencia impredecibles en la transformación de las sociedades, desde la Junta de Andalucía se está promoviendo la generación de conocimiento aplicado en dichas materias y contribuyendo a crear espacios de interrelación desde la perspectiva global del Sistema Andaluz del Conocimiento, poniendo a disposición las estructuras de todos los agentes de dicho Sistema al servicio de este nuevo objetivo estratégico. En este sentido, actualmente se encuentra en su fase final de diseño la Plataforma Andaluza de NBIC, que bajo la forma de un gran centro en red (Centro Andaluz de NBIC o CANBIC), aglutinará los esfuerzos públicos al mismo tiempo que servirá de conexión entre intereses científicos, tecnológicos y empresariales, articulado a través de dos grandes líneas de actuación: investigación y transferencia tecnológica. A través de

esta gran Plataforma o centro en red en el que se integrarán diferentes infraestructuras, se desarrollará una intensa labor de generación, difusión y transferencia de conocimiento en el campo de las tecnologías NBIC, coordinando los diferentes recursos existentes. La Plataforma concentrará sus esfuerzos en los siguientes sectores:

- Salud.
- Agroalimentación.
- Medioambiente y Energía.
- Industria y nuevos materiales.

En el ámbito de la Salud, la plataforma NBIC contará con un centro de referencia en Nanobiotecnología aplicada a la Salud, que bajo el nombre de Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND) trabajará en la promoción de la investigación y la innovación en el ámbito de la convergencia de las NBIC en su aplicación a soluciones y sistemas para la prevención, el diagnóstico y tratamiento de las principales enfermedades que afectan al ser humano.

El objeto de la presente propuesta es contribuir al desarrollo de BIONAND mediante la construcción del edificio que le dará cabida y que vendrá a integrarse en un futuro inmediato en la Plataforma Andaluza de NBIC como nodo específico orientado a Salud.

Como no podría ser de otra forma, esta iniciativa se encuadra en las prioridades estratégicas comunitarias, nacionales y regionales. Por este mismo orden, el VII Programa Marco de I+D+i 2007-2013 contempla como líneas prioritarias dentro del Subprograma Cooperación, la Salud, la Biotecnología, las Tecnologías de la información y la comunicación y las Nanociencias y nanotecnologías. En esta misma dirección, el Plan Nacional de I+D+i 2008-2011, en 3 de sus 5 acciones estratégicas hace referencia explícita a estas disciplinas como elemento de prioridad nacional

#### OBJETIVO GENERAL

El Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND) nace como centro en diciembre de 2007, en el seno de la Fundación Progreso y Salud, entidad central de apoyo y gestión de la investigación del Sistema Sanitario Público de Andalucía. Las entidades que contribuyen a su desarrollo e impulso son la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, la Fundación Progreso y Salud, la Fundación IMABIS y la Universidad de Málaga. Desde un primer momento, estas instituciones han entendido la importancia de posicionarse estratégicamente en Andalucía en un nuevo sector como el de las NBIC, en sus momentos iniciales, lo que sin duda contribuirá a alcanzar posiciones de liderazgo en el futuro.

BIONAND se constituye como espacio de investigación multidisciplinar en el que la interacción de diferentes profesionales procedentes del ámbito universitario, empresarial y sanitario, especialmente de las disciplinas Química, Biología, Física, Medicina, Farmacia e Ingenierías, permita generar nuevos sistemas de diagnóstico y tratamiento de enfermedades basados en la aplicación conjunta y coordinada de conocimientos de primer nivel en el ámbito de la biotecnología, la nanotecnología, las tecnologías del conocimiento y las de la Información y las Comunicaciones, dirigidas a entender, manipular y dominar las interacciones entre el cuerpo humano y materiales, estructuras o dispositivos cuyas propiedades se definen a escala nanométrica. Para ello, BIONAND realizará una investigación orientada a la traslación de los resultados a la práctica clínica, a través de la oportuna transferencia y difusión de los mismos que potencie la generación de nuevos productos, servicios o procedimientos con valor añadido en términos de Salud.

A pleno rendimiento, en BIONAND estarán trabajando más de 150 profesionales, de los cuales un 85% aproximadamente estarán directamente implicados en las tareas de investigación, repartiéndose el resto entre personal de administración, mantenimiento, limpieza, seguridad y similares.

Los objetivos que se proponen para BIONAND son los siguientes:

a) Desarrollar una investigación de excelencia en el espacio de convergencia e interacción de las tecnologías NBIC aplicadas a la Salud, implicando a investigadores básicos y clínicos a través de la ejecución de proyectos coordinados en las áreas de investigación que se definan.

b) Establecer mecanismos de colaboración entre los diferentes agentes del Sistema Ciencia-Tecnología-Empresa, y en particular del Sistema Andaluz del Conocimiento, especialmente aquellos radicados directamente en su entorno, así como con las Plataformas de Genómica y Proteómica que se pondrán en marcha en Andalucía y los Centros de Referencia en Genómica y en Terapia celular y Medicina Regenerativa vinculados al Sistema Sanitario Público de Andalucía. De igual modo, establecer canales de colaboración con el CIBER de Bioingeniería, Biomateriales y Nanomedicina, con la Plataforma Nacional de Nanomedicina y con otras redes europeas e internacionales en el campo de la Nanobiotecnología.

c) Incorporar la transferencia de resultados como parte inseparable del sistema de gestión del conocimiento generado a través de la investigación, con el objetivo de que consiga tener un impacto positivo en la Salud de la ciudadanía y en el progreso económico y social de Andalucía.

d) Promover la formación de sus investigadores, así como el intercambio de los mismos entre estructuras de investigación con el objetivo de facilitar el encuentro y puesta en común de conocimientos que redunden en beneficio de la investigación.

e) Promover la cooperación y colaboración con otras instituciones, centros e investigadores andaluces, nacionales o extranjeros mediante la constitución y participación en redes de investigación e innovación relacionadas con su campo de actuación.

f) Desarrollar una política activa de búsqueda de financiación para los proyectos que desarrolle con el objetivo final de garantizar la sostenibilidad del Centro.

g) Promover el uso eficiente de las infraestructuras y recursos disponibles en el Sistema Andaluz del Conocimiento.

h) Velar porque la investigación en la que participe directa o indirectamente se desarrolle bajo los criterios de calidad y respeto de los principios éticos recogidos en los convenios internacionales a los que se haya adherido la Comunidad Autónoma Andaluza o el Estado Español.

i) Organizar, asesorar y financiar reuniones científicas, congresos, seminarios y otras actividades similares cuya temática esté relacionada con la investigación y la innovación en su campo de actividad.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La propuesta que se presenta consiste en la construcción del edificio que albergará al Centro Andaluz de Nanomedicina y Biotecnología (BIONAND).

Como espacio de investigación de recursos compartidos, BIONAND se conforma a través de la puesta a disposición de infraestructuras por parte de cada una de las instituciones que lo impulsan. De esta forma, el edificio se pone a disposición del proyecto global por parte de IMABIS, mientras que otras instituciones ponen equipamientos o recursos que, al igual que el edificio, son utilizados por los profesionales de estas instituciones promotoras que acuden a este espacio a desarrollar sus proyectos de investigación. En este sentido, el impulso que IMABIS da al proyecto responde a su carácter de entidad

del sector público andaluz que es responsable a nivel local de la gestión y apoyo a la investigación en los centros del Sistema Sanitario Público de Andalucía (SSPA) ubicados en la provincia de Málaga. Esta entidad forma parte de la red de fundaciones con las que cuenta el Sistema Sanitario Público de Andalucía para la gestión y apoyo a la investigación. Sus fines son promover la investigación científica, biomédica y biotecnológica en el ámbito del Sistema Nacional de Salud.

Este edificio de investigación contará con una superficie de 6.487 m<sup>2</sup> construidos, divididos en cuatro plantas, en las cuales se localizarán por una parte, hasta 12 laboratorios y múltiples salas de trabajo en los que los grupos de investigación desarrollarán la mayor parte de sus investigaciones, por otra los servicios comunes a los que la mayor parte de los grupos necesitarán acceder y finalmente los espacios dedicados a tareas de administración, transferencia de conocimientos, formación interna de investigadores, reunión, etc. Los servicios comunes podrán ser generados por el propio centro o mediante acuerdos con instituciones que puedan proveerlos en condiciones más eficientes sin menoscabo de los objetivos de la investigación.

El equipamiento científico con el que se dotará al centro será de alto nivel, estando previsto que a los equipos que se incorporen procedentes de los grupos de investigación de las diferentes instituciones participantes, se unan nuevos equipamientos por un valor adicional de 5,5 millones de euros. Está previsto que el centro desde su inicio cuente con el cumplimiento en todas sus instalaciones y equipamiento de las normas internacionales que exigen los proyectos europeos y NIH norteamericanos.

#### Datos generales del edificio.

El edificio se proyecta en la parcela denominada I+D4, del Plan Parcial SUP-CA-5 «Parque Tecnológico de Andalucía». La parcela se configura sensiblemente rectangular, con una superficie de 5.000 m<sup>2</sup>, disponiendo de una edificabilidad máxima sobre rasante de 3.000 m<sup>2</sup>.

El Edificio responde a una planta sensiblemente rectangular. Se trata de un edificio de 4 plantas (niveles -2 a +1) formado por dos crujiás que en sus extremos albergan diferentes salas de investigación-laboratorios y una banda central de apoyo iluminada por las linternas que nacen en el nivel de cubierta. Este «rectángulo» se rompe morfológicamente en sus frentes Este y Oeste, puesto que en los mismos se disponen los núcleos de comunicaciones verticales y áreas de aseos; en el frente Este además, se encuentra el salón de actos que es participe también de este giro.

Las planta semisótano, en nivel -1, emerge del terreno puesto que así lo permite el proyecto y las condiciones de la parcela, para captar iluminación y ventilación naturales además de formar el basamento sobre el que se apoya la planta baja principal de acceso. La planta sótano, en nivel -2 se ilumina y ventila naturalmente gracias a un patio inglés.

A continuación, se presenta una descripción detallada de cada una de las plantas:

#### Planta sótano.

El sótano estará constituido por plazas de garajes. En esta planta también estará ubicada una sala para el almacenamiento de los depósitos de nitrógeno, una sala para el sistema central de gases medicinales, un almacén y un almacén de limpieza.

#### Planta semisótano.

Espacio para Instalaciones, Almacenes, Vestuarios, Sala Blanca y locales de apoyo.

En esta planta estarán ubicados en diferentes salas los equipos pertenecientes a las unidades de apoyo del centro. Estará compuesta por:

- Sala MRI-NMR. Comprende una superficie de unos 150 m<sup>2</sup>. En esta sala estarán ubicados dos equipos, un equipo de Imagen por Resonancia Magnética (IRM o MRI) y un equipo de Resonancia Magnética Nuclear (RMN o NMR). El equipo MRI, que pertenece a la Unidad de Nanolmagen del centro, es una técnica no invasiva que utiliza el fenómeno de la resonancia magnética para obtener información sobre la estructura y composición del cuerpo a analizar. Con este equipo, de uso exclusivo para modelos animales (ratón), se podrá observar alteraciones en los tejidos al igual que la localización de nanoestructuras en determinadas zonas del cuerpo, lo que permitirá un seguimiento de la evolución de diferentes patológicas mediante el tratamiento con nanodispositivos. La complejidad de esta máquina requerirá un técnico especializado en su funcionamiento. El equipo de NMR, perteneciente a la Unidad de Espectroscopía del centro, permitirá estudiar tanto la información estructural como química de las muestras resultantes de la investigación del centro. Al igual que para el MRI, se requerirá a un técnico especializado en realizar mediciones con esta técnica.

- Sala de microscopía. Estará compuesta por: un microscopio Confocal Spinning Disc, un microscopio Confocal LSCM y dos microscopios de fluorescencia. El rango de aplicaciones biomédicas a desarrollar con este tipo de equipamientos es muy amplio, entre otras: seguimiento del tráfico vesicular, fotoactivación de partículas individuales y su seguimiento, identificación de partículas individuales, dímeros, etc. Mediante la técnica FRAP (Fluorescence recovery after photobleaching) se podrá estudiar la fluidez de membranas, el movimiento de moléculas en la célula, localización celular, etc., y mediante FRET (Fluorescence resonance energy transfer) se podrá analizar el comportamiento y la interacción entre partículas. Será necesario un técnico especialista en microscopía confocal que pueda dar también apoyo en microscopía de fluorescencia.

- Sala TEM. En esta sala estará ubicado un Microscopio Electrónico de Transmisión (TEM). Este equipo permitirá la determinación de la morfología, cristalografía y composición de las nanoestructuras.

- Sala SEM. En esta sala estará ubicado un Microscopio Electrónico de Barrido. Este equipo aunque tiene una menor capacidad de aumento que el microscopio electrónico de transmisión, permite apreciar con mayor facilidad texturas y objetos en tres dimensiones. Este instrumento permite la observación y caracterización superficial de materiales inorgánicos y orgánicos, entregando información morfológica del material analizado. Aunque la técnica del TEM es más compleja que la del SEM, ambas son similares por lo que se requerirá un único técnico para ambos equipos.

Todos los equipos a los que se ha hecho referencia hasta ahora, exceptuando el NMR constituyen la Unidad de Nanolmagen, esta unidad será coordinada por un investigador principal (IP) que actuará como responsable de la Unidad de Nanolmagen.

- Sala de espectroscopía. Equipada con diferentes instrumentos de espectroscopía, espectrómetros de absorción y de fluorescencia para caracterizar y analizar las propiedades físico-químicas de los nanomateriales estudiados.

Los equipos de esta sala junto con el equipo NRM formarán la Unidad de Espectroscopía, ésta será coordinada por un IP que actuará como responsable de esta unidad.

- Sala de cultivos. Dotada con todo el equipamiento necesario para llevar a cabo la preparación de líneas celulares, el mantenimiento de cultivos y preparación de muestras. Esta sala junto con otra sala más pequeña ubicada en la planta baja formarán la Unidad de Cultivos. Para esta unidad habrá un Investigador Principal que actuará como responsable de la unidad y un técnico.

- Bioterio. Dividida en dos partes, la primera parte, para el mantenimiento de animales, está constituida por 3 salas para el almacenamiento de Racks, una sala de lavado de Racks y

2 almacenes. La segunda parte será una sala para la preparación de muestras. El bioterio junto con la sala de histología ubicada también en esta planta baja formarán la Unidad de Bioterio. Para esta unidad habrá un Investigador Principal que actuará como responsable de la unidad y un técnico.

- Sala de congeladores. Donde se encontrarán congeladores de  $-20^{\circ}\text{C}$  y  $-80^{\circ}\text{C}$  para el almacenamiento de productos que requieran esta temperatura.

- Sala de ultracentrifugadoras.

- Almacenes. En esta planta hay un total de 4 almacenes.

- Sala fría. En esta planta habrá dos salas frías para el almacenamiento de productos a baja temperatura.

- En esta planta queda espacio disponible para la posible ubicación de salas blancas autorizadas bajo normas GMP que permitan la fabricación de medicamentos basados en aproximaciones nanotecnológicas y la producción de nanodispositivos para el diagnóstico. Una vez que se obtenga la autorización será más fácil la traslación a la aplicación clínica, ya que la producción bajo esta normativa es requisito imprescindible para la Agencia Española del Medicamento.

#### Planta baja.

En esta planta estarán ubicados tanto despachos como laboratorios. En ella estarán además de los despachos destinados a la administración y gestión del centro, despachos para el personal investigador del centro. Esta planta contará además con 5 laboratorios dotados con el equipamiento necesario para que los grupos de investigación puedan realizar abordajes de carácter biomédico. En esta planta habrá también una sala de cultivo que pertenece a la Unidad de Cultivo y una sala para el lavado del material del centro.

Además, esta planta contará con zonas comunes como una sala estar-comedor, una sala de reuniones y una sala de conferencias.

#### Planta primera.

Al igual que en la planta baja, en esta planta estarán ubicados tanto despachos para el personal investigador como laboratorios. Habrá 4 laboratorios dotados con el equipamiento necesario para que los grupos de investigación puedan realizar abordajes de carácter biomédico y 5 laboratorios dotados con el equipamiento necesario y campanas de extracción para que grupos de investigación puedan realizar abordajes de carácter químico-bioquímico. Esta planta contará además con un laboratorio para empresas de base tecnológica que emerjan de la investigación producida en el centro.

Además, en esta planta habrá dos salas de reuniones.

#### Planta segunda.

Constituida por instalaciones y cubiertas.

En total, este edificio contará con dos plantas técnicas (planta sótano y semisótano), en la que estarán localizados servicios como la climatización o la gestión de residuos con el objetivo de que los investigadores dispongan de todo el espacio de los laboratorios, distribuidos en los otros dos pisos, para trabajar.

El equipamiento de alta tecnología de cada una de las unidades junto con el de los distintos laboratorios permitirá al personal investigador desarrollar una investigación de excelencia que no culminará en la generación del conocimiento sino en la aplicación clínica de los resultados obtenidos para la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades.

Hay que destacar que, como se indica anteriormente, el edificio prevé la ubicación de futuras resonancias de investigación lo que ha obligado a la creación de unos espacios a doble altura. Así mismo, para la inclusión de grandes microscopios, el techo de la planta alta se ha elevado hasta los 4,5 m (de planta a planta).

La circulación vertical del edificio se estructura en dos núcleos verticales dotados de ascensor (ascensor-montacargas),

y escaleras, que comunica todas las plantas del edificio. Horizontalmente, en planta baja y primera, el edificio se organiza con dos pasillos longitudinales que dividen cada planta en tres franjas donde se distribuirán los distintos usos.

El edificio está dotado de luz natural desde sus fachadas y desde unos lucernarios en la planta de cubierta que iluminan la franja central.

El acceso principal se plantea desde la fachada Este. El acceso rodado al semisótano se dispone también en la fachada Este, desde una zona deprimida respecto de la rasante de la calle que reduce el efecto sótano de esa parte del edificio.

#### OBJETIVOS CIENTÍFICOS

Las áreas temáticas en las que está previsto que BIONAND concentre sus esfuerzos se enmarcan en el subprograma Andaluz de Investigación en Nanomedicina, perteneciente a la Iniciativa andaluza en terapias avanzadas y son las siguientes:

- Nanodiagnóstico y pronóstico de enfermedades: permitirá el establecimiento de diagnósticos y pronósticos más concretos tanto in vivo como in vitro, optimizando la identificación de enfermedades o de la predisposición a las mismas, así como su evolución a nivel celular o molecular mediante la utilización de nanodispositivos.

Las temáticas priorizadas serán:

- Nuevos procedimientos de diagnóstico precoz.
- Nuevos métodos diagnósticos in vivo mínimamente invasivos.

- Biomarcadores genéticos y bioquímicos.

- Lab-on-a-chip.

- Técnicas de análisis de imagen.

- Desarrollo de nuevas vacunas.

- Bioinformática (mejora en el tratamiento de datos obtenidos mediante nanodispositivos).

Las líneas de investigación que se desarrollen irán encaminadas a la búsqueda de herramientas diagnósticas de sensibilidad, especificidad y fiabilidad mejoradas con el fin de detectar enfermedades en el estadio más temprano posible, así como la necesidad de detectar potenciales efectos indeseables de los fármacos antes de su prescripción.

- Nuevos sistemas de liberación de fármacos o Nanosistemas terapéuticos: Facilitará la validación de nuevas dianas terapéuticas, sobre las que se ensayan compuestos que serán candidatos a fármacos. Se pretende conseguir fármacos más fáciles de administrar, más selectivos y eficaces, y por tanto, menos tóxicos, así como nuevos fármacos o terapias (biofármacos) que no serían viables de no disponer de un nanosistema que los solubilice o los proteja.

Las temáticas priorizadas serán:

- Identificación y establecimiento de nuevas dianas terapéuticas.

- Nuevas nanoestructuras (nanopartículas, polímeros...).

- Microdispositivos para dosificación controlada.

En el Programa científico se potenciarán las líneas de investigación dirigidas al desarrollo de vectores efectivos para enfermedades de difícil curación y de importante incidencia: cáncer (vectorización tumoral selectiva), enfermedades neurodegenerativas (paso a través de la barrera hematoencefálica) y enfermedades cardiovasculares, así como aquellas dirigidas al desarrollo de prototipos needle free de vacunas vehiculizadas a través de sistemas nanométricos.

Terapia celular, medicina regenerativa e ingeniería tisular: El avance en el conocimiento molecular y celular permitirá que en los próximos años algunos tratamientos con medicamentos sean sustituidos por terapias celulares, que permitan incluso la reconstrucción o regeneración completa de tejidos y órganos.

- En esta línea se precisa una colaboración estrecha con el subprograma de Terapia Celular y Medicina Regenerativa.

Las temáticas priorizadas serán:

- Desarrollo de nuevos biomateriales como soportes para crecimiento tisular.
- Mejora de la bioactividad y biocompatibilidad de los implantes.

Especialmente las líneas de investigación priorizadas en este ámbito trabajarán en el campo de desarrollo de biomateriales de tercera generación, modificación de superficies y microencapsulación de células, complementando y coordinándose con los trabajos que en el campo de las células troncales, la regeneración celular y la genética se realicen desde los Centros de investigación de referencia en Andalucía en Medicina Regenerativa y Genética.

## PRESUPUESTO

(1) Esta partida comprende únicamente la estructura de la recepción del edificio en la que se ubican los equipos de control de las instalaciones y de seguridad que han de hacerse a medida y por ello van en el proyecto de obra.

(2) Esta partida comprende la instalación eléctrica del edificio que va unida al circuito independiente alimentado por placas fotovoltaicas. Por tratarse de una instalación de mayor nivel tecnológico se ha diferenciado en proyecto.

(3) La entidad solo deduce un % del IVA soportado en tanto que se encuentra en régimen de prorrata en este impuesto.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
OBRA CIVIL	2 ACONDICIONAMIENTO DE TERRENOS	79.337,74
	3 CIMENTACIÓN	402.381,57
	4 ESTRUCTURAS	565.984,46
	5 ALBAÑILERÍA	174.938,59
	6 CUBIERTAS	103.517,71
	7 AISLAMIENTO	143.292,84
	8 REVESTIMIENTOS	908.115,45
	9 CARPINTERÍA Y CERRAJERÍA	405.872,47
	10 VIDRIERA	18.626,90
	11 PINTURAS	23.207,25
	12 DECORACIÓN	2.877,85
	13 SEÑALIZACIÓN	7.990,36
	15 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (1)	5.123,50
	17 SEGURIDAD Y SALUD	91.754,12
21 CLIMATIZACIÓN	588.285,85	
INSTALACIONES	22 MEDIA TENSIÓN	72.345,89
	23 BAJA TENSIÓN	742.032,87
	24 INSTALACIONES CONTRA INCENDIOS	132.546,60
	25 FONTANERÍA	199.842,72
	26 DESAGÜES	19.726,20
	27 SANEAMIENTO	23.902,90
	28 COMUNICACIONES	199.651,78
	29 INSTALACIONES ESPECIALES (2)	53.051,27
	30 GASES MEDICINALES	61.525,08
	31 GESTIÓN TÉCNICA CENTRALIZADA	134.933,51
	32 INSTALACIONES DE TRANSPORTE	89.109,99
	33 INSTALACIONES DE COMBUSTIBLE	15.734,76
	13,00% Gastos generales (GG) elegibles	684.542,33
	PROYECTO/DIRECCIÓN OBRA	6,00% Beneficio industrial (BI) elegible
34 REDACCIÓN PROYECTO DE EJECUCIÓN		92.657,76
36 DIRECCIÓN DE OBRAS		198.731,90
TOTAL elegible (sin IVA)		6.557.584,83
IVA 16%		1.049.213,57
IVA elegible (53% del 16%) (3)		556.083,19
TOTAL ELEGIBLE FEDER (total elegible + IVA elegible)		7.113.668,02 €

## CONSEJERÍA DE SALUD

*ORDEN de 24 de enero de 2011, por la que se empla a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 2174/2008, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, Sección 3.ª/T.*

La organización Central Sindical Independiente y de Funcionarios ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con

sede en Granada, Sección 3.ª/T, el recurso núm. 2174/2008, contra la Orden de 16 de junio de 2008, por la que, en el ámbito de los Centros e Instituciones Sanitarias del Servicio Andaluz de Salud, se crean distintas categorías, se establecen plazas diferenciadas de la categoría creada de Técnico de Mantenimiento, se regulan sus funciones, requisitos de acceso, plantilla orgánica y retribuciones, se suprimen distintas categorías, y se establece el procedimiento de integración directa en las categorías creadas.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

## DISPONGO

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo núm. 2174/2008.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, Sección 3.ª/T.

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas físicas y jurídicas, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, Sección 3.ª/T en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 24 de enero de 2011

M.ª JESÚS MONTERO CUADRADO  
Consejera de Salud

## CONSEJERÍA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2011, de la Dirección General de Fondos Agrarios, por la que se actualizan las indemnizaciones anuales establecidas para las ayudas destinadas a fomentar el cese anticipado en la actividad agraria, correspondiente a la anualidad 2011.*

En virtud de la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca, de 22 de julio de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de las ayudas destinadas a fomentar el cese anticipado en la actividad agraria, en el marco del Plan de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013.

Conforme a lo establecido en el artículo 12, apartado 1, de la citada Orden, donde se determinan las cuantías de las ayudas y que en su último párrafo establece la obligación de actualización anual de la indemnización reflejada en el apartado referido, y que la misma será determinada por la Dirección General de Fondos Agrarios, así como que ésta será como mínimo igual al incremento que se produzca en el Índice de Precios de Consumo (IPC).

Por otro lado, una vez publicada por el Instituto Nacional de Estadística la tasa de variación interanual del Índice de Precios de Consumo (IPC) correspondiente al pasado mes de diciembre, cuantificada en el 3,0%,

## RESUELVO

Aprobar un incremento del 3,00%, correspondiente a la indemnización anual por cese anticipado en la actividad agraria, y que queda fijada en las cantidades siguientes para el año 2011:

- 9.885,11 euros, siempre que el cónyuge no reciba ayudas por cese anticipado en la actividad agraria.

- 7.980,70 euros, si el cónyuge percibe ayudas por cese anticipado en la actividad agraria.

Sevilla, 25 de enero de 2011.- El Director General, Pedro Zorrero Camas.

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2011, de la Dirección General de Fondos Agrarios, sobre la comunicación de las cesiones de derechos de ayudas incluidas en el régimen de pago único, prevista en el Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, sobre aplicación del régimen de pago único en la agricultura y la integración de determinadas ayudas agrícolas en el mismo.*

El Régimen de pago único viene previsto en el Título III del Reglamento (CE) núm. 73/2009 del Consejo de 19 de enero de 2009, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa a los agricultores en el marco de la Política Agrícola Común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores. Dicho Reglamento ha sido desarrollado por el Reglamento (CE) núm. 1120/09 de la Comisión, de 29 de octubre de 2009.

Por su parte el Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, sobre aplicación del régimen de pago único en la agricultura y la integración de determinadas ayudas agrícolas en el mismo a partir del año 2010, dispone en su artículo 27 que «los derechos de ayuda podrán ser objeto de cesión entre agricultores establecidos en todo el territorio nacional, a excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, bien en venta, arrendamiento o mediante cualesquiera otras formas admitidas en derecho». Únicamente se podrán realizar cesiones definitivas de derechos una vez estos se hayan establecido definitivamente. No podrán realizarse cesiones de derechos provisionales.

El artículo 43.2 del Reglamento (CE) núm. 73/2009 del Consejo de 19 de enero de 2009, permite que las cesiones de derechos de pago único, ya sean por venta u otro medio definitivo de cesión, puedan ser con o sin tierras. Sin embargo, el arrendamiento u otras transacciones temporales sólo son posibles si se transfieren junto con los derechos un número equivalente de hectáreas.

Además, el artículo 12 del Reglamento (CE) núm. 1120/2009 de la Comisión de 29 de octubre de 2009, establece que las cesiones de derechos de ayuda pueden realizarse en cualquier momento del año. Ahora bien, la comunicación de la cesión que el cedente debe realizar a la autoridad competente ha de ajustarse al plazo fijado por el Estado miembro. En España el artículo 29 del Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, recoge las condiciones para dicha comunicación, al establecer que «las cesiones se podrán realizar en cualquier momento del año. El cedente comunicará la cesión de los derechos de ayuda a la autoridad competente de la Comunidad Autónoma a la que haya presentado su última solicitud única, entregando junto a dicha comunicación los documentos necesarios, en función del tipo de cesión elegida, para acreditar la misma. El período de comunicación comenzará el 1 de noviembre y finalizará seis semanas antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud única del siguiente año. Se entenderá que la cesión ha sido aceptada si a las seis semanas desde la comunicación la autoridad competente no ha notificado motivadamente su oposición. Únicamente podrá oponerse a la cesión cuando ésta no se ajuste a las disposiciones del Reglamento (CE) núm. 73/2009, del Consejo, de 19 de enero. Todos los cambios de titularidad por motivo de herencias, jubilaciones en los que el cesionario de los derechos sea un familiar de primer grado del cedente, programas aprobados de cese anticipado, incapacidad laboral permanente, fusiones o escisiones y cambios de personalidad jurídica, así como las modificaciones de los arrendamientos debidos a cambios de titularidad, se notificarán a las autoridades competentes, aportando, al menos, la información que figura en el Anexo VII, antes de la fecha límite del plazo de presentación de la solicitud única».

Por otra parte, y en aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 1441/2001, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA), confiere a este organismo atribuciones para velar por la aplicación armonizada en el territorio nacional de la reglamentación comunitaria y de la normativa básica de desarrollo, así como por la igualdad de tratamiento entre productores y operadores en todo el ámbito nacional.

En este sentido, el FEGA establece anualmente una Circular de Coordinación para la Gestión de Comunicaciones de Cesiones de Derechos de Pago Único, Circular núm. 1/2011, que se incorpora a la presente resolución como Anexo, que tiene por objeto la aplicación homogénea en todo el territorio nacional de las retenciones a las ventas y otras cesiones definitivas, y precisar las características de los distintos tipos de cesiones de derechos, los requisitos que han de cumplir dichas comunicaciones y los documentos a presentar por los interesados en cada uno de los casos.

En consecuencia, procede determinar la forma a la que deben ajustarse dichas comunicaciones de cesión de derechos en Andalucía.

En su virtud y en el ejercicio de las facultades atribuidas en el Decreto 172/2009, de 19 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Pesca, y en el Decreto 38/2007, de 13 de febrero, por el que se regula el Organismo Pagador y se designan el Organismo de Certificación y la Autoridad de Gestión de los Fondos Europeos Agrícolas en la Comunidad Autónoma de Andalucía,

## RESUELVO

Primero. Todas Las comunicaciones de cesión de derechos de ayuda de pago único que deban presentarse ante el Organismo Pagador de Andalucía deberán dirigirse a la persona titular de la Dirección General de Fondos Agrarios, en los plazos establecidos en el artículo 29 del Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, sobre aplicación del régimen de pago único en la agricultura.

Segundo. Las comunicaciones de cesión de derechos de ayuda de pago único se ajustarán a los impresos que se encuentran a disposición de las personas interesadas en las Delegaciones Provinciales, Oficinas Comarcales Agrarias y en la página web de la Consejería de Agricultura y Pesca (<http://www.cap.junta-andalucia.es/agriculturaypesca/portal/>) «Ayudas/Ayudas Pac/Derechos de pago único/Pago Único 2011», así como en las Entidades Reconocidas de la Consejería de Agricultura y Pesca para colaborar en la confección, presentación y tramitación de las ayudas de la PAC. A la comunicación se adjuntará la documentación necesaria en cada caso para acreditar la cesión de derechos.

En cuanto a requisitos que han de cumplir dichas comunicaciones y documentos a presentar por los interesados en cada uno de los casos, se estará a lo dispuesto en la Circular de Coordinación para la Gestión de Comunicaciones de Cesiones de Derechos de Pago Único, Circular núm. 1/2011, que se incorpora a la presente Resolución como Anexo.

Tercero. La presente Resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 27 de enero de 2011.- El Director General, Pedro Zorrero Camas.

## A N E X O

CIRCULAR DE COORDINACIÓN NÚM. 1/2011, DEL FONDO ESPAÑOL DE GARANTÍA AGRARIA, PARA LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES DE CESIONES DE DERECHOS DE PAGO ÚNICO

## Í N D I C E

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
2. BASE LEGAL
3. OBJETO
4. TIPOS DE CESIONES DE DERECHOS DE PAGO ÚNICO Y REQUISITOS A CUMPLIR
5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA COMUNICACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS
6. VALIDACIONES
7. PLAZOS DE CONSTATAción DE MOVIMIENTOS Y COMUNICACIÓN DE CESIONES DE DERECHOS

### 1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 27 del Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, establece que «los derechos de ayuda podrán ser objeto de cesión entre agricultores establecidos en todo el territorio nacional, a excepción de la Comunidad Autónoma de Canarias, bien en venta, arrendamiento o mediante cualesquiera otras formas admitidas en derecho». Únicamente se podrán realizar cesiones definitivas de derechos una vez estos se hayan establecido definitivamente. No podrán realizarse cesiones de derechos provisionales.

Por su parte, el segundo apartado del artículo 43 del Reglamento (CE) núm. 73/2009 del Consejo, de 19 enero de 2009, permite que las cesiones definitivas de derechos, ya sean por venta u otro medio, puedan ser con o sin tierras. Sin embargo, el arrendamiento o transacciones similares sólo son posibles si se ceden junto con los derechos un número equivalente de hectáreas.

Además, el artículo 12 del Reglamento (CE) núm. 1120/2009 de la Comisión, de 29 de octubre, establece que las cesiones de derechos de ayuda pueden realizarse en cualquier momento del año. Ahora bien, la comunicación de la cesión que el cedente debe realizar a la autoridad competente ha de ajustarse al plazo fijado por el Estado miembro. En España, el artículo 29 del Real Decreto 1680/2009, recoge las condiciones para dicha comunicación. El cedente comunicará la cesión de los derechos de ayuda a la autoridad competente a la que haya presentado su última solicitud única entregando junto a dicha comunicación los documentos necesarios, en función del tipo de cesión elegida, para acreditar la misma. El período de comunicación comenzará el 1 de noviembre y finalizará seis semanas antes de la finalización del plazo de presentación de la solicitud única del siguiente año a excepción de determinados movimientos (herencias, fusiones, escisiones, etc.) en los que la fecha límite para su comunicación coincidirá con la de la finalización de la presentación de la solicitud única en dicha campaña.

Se entenderá que la cesión ha sido aceptada si a las seis semanas desde la comunicación la autoridad competente no ha notificado motivadamente su oposición. Únicamente podrá oponerse a la cesión cuando esta no se ajuste a las disposiciones del Reglamento (CE) núm. 73/2009 del Consejo, de 19 enero de 2009.

Por otro lado, con la integración en 2010 de los sectores del denominado «Chequeo Médico», destacar que el Reglamento (CE) núm. 1250/2009, del Consejo de 30 de noviembre de 2009, modifica el artículo 64 del Reglamento 73/2009 y establece disposiciones que contemplan la situación de los agricultores que no poseyendo derecho de pago alguno, sean susceptibles de recibir nuevos derechos tras la integración de

los sectores no disociados en el régimen de pago único, pero que sólo tienen superficies y derechos de pago arrendados. Estos derechos, de carácter excepcional, podrán cederse mediante transferencia bajo condiciones especiales.

Por último, en aplicación del Estatuto del Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA), aprobado por el Real Decreto 1441/2001, de 21 de diciembre, modificado por el Real Decreto 1516/2006, este organismo velará por la aplicación armonizada en el territorio nacional de la reglamentación comunitaria y de la normativa básica de desarrollo, así como por la igualdad de tratamiento entre productores y operadores en todo el ámbito nacional.

A estos efectos se ha consensuado, dentro del Grupo de Coordinación del Pago Único con las comunidades autónomas, el contenido en la presente circular.

Esta Circular sustituye a la Circular de Coordinación para la Gestión de las Comunicaciones de las cesiones de derechos de pago único núm. 35/2009.

## 2. BASE LEGAL

- El Reglamento (CE) núm. 73/2009 del Consejo, de 19 enero de 2009, por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa a los agricultores en el marco de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores y por el que se modifican los Reglamentos (CE) núm. 1290/2005, (CE) núm. 247/2006, (CE) núm. 378/2007 y se deroga el Reglamento (CE) núm. 1782/2003, establece, entre otras modificaciones, la del régimen de pago único a partir de 2009.

- Reglamento (CE) núm. 1120/2009 de la Comisión, de 29 de octubre, por el que se establecen disposiciones de aplicación del régimen de pago único previsto en el Título III del Reglamento (CE) núm. 73/2009 por el que se establecen disposiciones comunes aplicables a los regímenes de ayuda directa a los agricultores de la política agrícola común y se instauran determinados regímenes de ayuda a los agricultores.

- Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Rural Sostenible del Medio Rural.

- Real Decreto 1680/2009, de 13 de noviembre, sobre la aplicación del régimen de pago único en la agricultura y la integración de determinadas ayudas agrícolas en el mismo a partir del año 2010.

- Código Civil Español y demás leyes complementarias.

## 3. OBJETO

La presente circular tiene por objeto establecer los criterios para la gestión armonizada de las comunicaciones de cesión de derechos de pago único, y para la aplicación homogénea en todo el territorio nacional de las retenciones a las ventas y otras cesiones definitivas de los mismos.

Una vez que los derechos definitivos ya han sido establecidos y comunicados a sus titulares existe la posibilidad de que se produzcan cesiones de derechos que implicarán cambios en la titularidad de los mismos, con efecto en las próximas campañas. Los derechos definitivos procedentes de la incorporación al Régimen de Pago Único de los nuevos sectores podrán ser cedidos a partir de la primera campaña de cesiones inmediatamente posterior a la solicitud única de la campaña en la que se han integrado en el Régimen de Pago Único.

Resulta necesario, para la gestión de las comunicaciones, precisar las características de los distintos tipos de cesiones de derechos, los requisitos que han de cumplir dichas comunicaciones y los documentos a presentar por los interesados en cada uno de los casos. De esta forma, se habrán establecido criterios homogéneos que permitan, sistemáticamente, decidir si una comunicación se puede aceptar o no, y qué peaje (retención de una parte de los derechos para su incorporación a la reserva nacional), en su caso, hay que aplicarle.

De cara a su consolidación, una vez recibida la comunicación de cada cesión, las comunidades autónomas, tras estudiar la documentación anexa a cada expediente y comprobar que se ajusta al tipo de cesión comunicado, proporcionarán a la base de datos de «gestión de derechos de pago único», (GDR) coordinada por el FEGA, la información relativa a dichas comunicaciones según el formato de ficheros definido al efecto o introduciéndolas directamente en dicha base de datos. Es preciso establecer, en la base de datos, las validaciones básicas que deberán aplicarse a estas comunicaciones para poder ser definitivamente aprobadas dando lugar a un cambio de titularidad de los derechos de pago único.

En la base de datos de gestión de derechos (GDR) cada caso se tratará como una comunicación independiente, y por tanto será posible enviar varias «comunicaciones» para un mismo beneficiario, reflejando para cada una de ellas todos los derechos que se traspasan del titular al receptor.

## 4. TIPOS DE CESIONES DE DERECHOS DE PAGO ÚNICO Y REQUISITOS A CUMPLIR

Antes de definir cada uno de los tipos de cesiones que se pueden dar, conviene recordar las siguientes definiciones relativas a la cesión de derechos de pago único que vienen recogidas en los apartados e), f) y g) del artículo 2 del Reglamento (CE) 1120/2009 de la Comisión, de 29 de octubre:

- «Venta: la venta o cualquier otra cesión definitiva de la propiedad de la tierra o de los derechos de ayuda. La definición no incluye la venta de tierras cuando estas se cedan a las autoridades públicas o para uso de interés público ni cuando la cesión se realice con fines no agrícolas».

- «Arrendamiento: el arrendamiento o cualquier transacción temporal similar».

- «Cesión o venta o arrendamiento del derecho de ayuda con tierras: la venta o arrendamiento de los derechos de ayuda con, respectivamente, la venta o arrendamiento del número equivalente de hectáreas admisibles, en el sentido del apartado 2 del artículo 34 del Reglamento (CE) núm. 73/2009, que obran en poder del cedente».

En los casos de arrendamiento de derechos, éste deberá ir acompañado de la cesión de un número equivalente de hectáreas admisibles por el mismo periodo de tiempo.

El caso en el que se cedan todos de derechos de ayuda sujetos a condiciones especiales de un cedente a un cesionario, contemplados en el apartado 2 del artículo 44 del Reglamento (CE) núm. 73/2009, se considerará como una cesión de derechos de ayuda con tierras.

Si la cesión de derechos especiales es parcial, bien porque no se cedan todos los derechos especiales del propietario bien porque la cesión se produzca de un cedente a varios cesionarios, los derechos cedidos pasarán a considerarse normales, no pudiéndose solicitar el reestablecimiento de las condiciones especiales para los mismos.

Únicamente mantendrán la condición de derechos especiales si la cesión de tipo parcial viene dictaminada por sentencia judicial.

En caso de transferencia de derechos de ayuda sujetos a condiciones excepcionales, los derechos cedidos perderán su carácter excepcional, pasando a ser normales y por tanto el cesionario tendrá la obligación de declarar un número de hectáreas admisibles equivalente al número de derechos ayuda establecido.

Únicamente mantendrán la condición de derecho excepcional, en caso de transferencia mediante herencia real o transmisión inter vivos o bien, como consecuencia de un cambio de personalidad jurídica.

Un agricultor que posea derechos de ayuda de carácter excepcional podrá adquirir o recibir derechos de pago normales siempre y cuando siga aplicando las normas y restriccio-

nes que son de aplicación a los derechos excepcionales de los que sea titular.

4.1. Tipo de cesiones de derechos de pago único.

4.1.1. Venta o cesión definitiva de derechos sin tierra a un agricultor no profesional (30% de peaje).

4.1.2. Venta o cesión definitiva de derechos sin tierra a un profesional de la agricultura o agricultor con explotación prioritaria (3% de peaje).

4.1.3. Venta o cesión definitiva de derechos con tierra (hectáreas admisibles) (3% de peaje): El número de derechos vendidos o cedidos deberá ser siempre menor o igual al número de hectáreas admisibles implicadas en la operación.

4.1.4. Venta o cesión definitiva de todos los derechos especiales de un productor: En ese caso la cesión se asimila a la venta de derechos con tierra (3% de peaje). Los derechos especiales seguirán manteniendo su condición y estarán exentos de establecer un número de hectáreas equivalentes al número de derechos de ayuda.

4.1.5. Venta o cesión definitiva de derechos asociada a una finalización de un arrendamiento de tierras en el caso en que se devuelvan las tierras correspondientes a los derechos vendidos al propietario de las mismas al cual se le venden también los derechos en cuestión (3% de peaje al asimilarse a la venta de derechos con tierras): El número de derechos vendidos o cedidos deberá ser siempre menor o igual al número de hectáreas admisibles implicadas en la operación de finalización de arrendamiento.

4.1.6. Arrendamiento de derechos con tierra (hectáreas admisibles) (0% de peaje). El arrendamiento de derechos deberá ir acompañado de la cesión de un número equivalente de hectáreas admisibles por el mismo periodo de tiempo.

4.1.7. Venta o cesión definitiva de derechos en caso de venta de toda la explotación (3% de peaje): solo se puede producir este tipo de cesión cuando la venta o cesión definitiva se trate de una operación que implique la venta de toda la explotación y de todos los derechos del beneficiario a un solo comprador en una sola operación de venta o cesión. Si un productor realiza varias cesiones a lo largo del año aunque realizase una cesión final, en el mismo año, donde liquidase la parte final de la explotación, todas las cesiones, incluida esta última, realizadas en dicho año se considerarán como cesiones parciales de derechos.

4.1.8. Venta o cesión definitiva de derechos a un agricultor que inicia la actividad agraria (0% de peaje).

4.1.9. Herencias. (0% de peaje). Los derechos de ayuda sujetos a condiciones excepcionales transferidos mantendrán su carácter excepcional.

4.1.10. Jubilaciones de la actividad agraria en las que el o los cesionarios de los derechos sean familiares de primer grado del cedente y programas aprobados de cese anticipado o incapacidad laboral permanente del cedente. (0% de peaje). Los derechos de ayuda sujetos a condiciones excepcionales transferidos mantendrán su carácter excepcional.

4.1.11. Cambios de personalidad jurídica (0% de peaje): Se incluyen aquí las cesiones de los derechos de pago único entre cónyuges en régimen de bienes gananciales. Los derechos de ayuda sujetos a condiciones excepcionales transferidos mantendrán su carácter excepcional.

4.1.12. Fusiones o Agrupaciones en personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica (0% de peaje), incluidas las fusiones por absorción con continuación de una de las sociedades iniciales.

4.1.13. Escisiones de personas jurídicas o de agrupaciones de personas físicas (0% de peaje), incluidas aquellas debidas a escisiones parciales con continuación de la sociedad original.

4.1.14. Finalización anticipada de un arrendamiento de derechos con tierra (0% de peaje).

4.1.15. Renuncia voluntaria a favor de la reserva nacional (100% de peaje).

4.2. Requisitos.

Durante el trámite posterior a toda comunicación de cesión de derechos de pago único, se deberá verificar que la misma cumple los siguientes requisitos:

4.2.1. Venta o cesión definitiva de derechos sin tierra a agricultor no profesional.

4.2.1.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.2. Venta o cesión definitiva de derechos sin tierra a un profesional de la agricultura o agricultor con explotación prioritaria.

4.2.2.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.2.2. Documentación fiscal fehaciente que permita comprobar que se cumplen los requisitos de la definición establecida en el artículo 16, apartados 3 y 4 de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre: «Se entenderá como profesional de la agricultura a la persona física titular de una explotación agrícola, ganadera o forestal, que requiera un volumen de empleo de al menos media Unidad de Trabajo Agrario y que obtenga, al menos, el 25% de su renta de actividades agrarias o complementarias. Así mismo, se presumirá el carácter profesional de la agricultora al titular de una explotación agrícola, ganadera o forestal dado de alta en el Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios del Régimen Especial de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, así como los encuadrados en dicho Régimen por su actividad agraria. También tendrán la consideración de profesional de la agricultura, las entidades asociativas agrarias titulares de explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales, que requieran un volumen de empleo de al menos una Unidad de Trabajo Anual».

Por otro lado, en caso de que el cesionario pueda acreditar que su explotación tiene la condición de «prioritaria» y está, por lo tanto, inscrita en el correspondiente registro de la comunidad autónoma, no será necesario realizar las comprobaciones establecidas en los artículos 4 y 5 de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

En el caso de que el cesionario sea una entidad asociativa, distinta a las establecidas por la definición de profesional de la agricultura del artículo 16.4 de la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para ser considerada como «prioritaria» deberá cumplir los requisitos recogidos en el artículo 5 de la Ley 19/1995, de 4 de julio. Solamente se admitirán, en este sentido, las sociedades establecidas en el artículo 6 de la Ley 19/1995, de 4 de julio, de modernización de las explotaciones agrarias y que son:

- Sociedades cooperativas o sociedades agrarias de transformación.

- Sociedades civiles, laborales u otras mercantiles que, en caso de que sean anónimas, sus acciones deberán ser nominativas, siempre que más del 50 por 100 del capital social, de existir, pertenezca a socios que sean agricultores profesionales. Estas sociedades tendrán por objeto exclusivo el ejercicio de la actividad agraria en la explotación de la que sean titulares.

A estos efectos las comunidades de bienes no se consideran sociedades, sino que se trata de un ente asimilable a las personas físicas.

En el caso de que la sociedad no contara con trabajadores, no tiene que estar inscrita como tal en el Registro de Empresarios de la Seguridad Social; al socio que ejerce el control de la empresa le es de aplicación la Ley General de la Seguridad Social que le obliga a estar incluido en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos.

4.2.2.3. Se deberá comprobar que el cesionario es titular de una explotación para lo cual el agricultor deberá presentar la documentación que establezca a tal efecto la autoridad competente.

#### 4.2.3. Venta o cesión definitiva de derechos con tierra.

4.2.3.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.3.2. Existencia de un contrato público o privado de venta de tierras liquidado de impuestos, que haya sido realizado en la misma campaña en la que se efectúa la cesión o bien en la campaña inmediatamente anterior.

4.2.3.3. Relación de las parcelas SIGPAC que han sido objeto de la venta de hectáreas admisibles, indicando la superficie total implicada.

4.2.4. Venta o cesión definitiva de todos los derechos especiales sin ceder toda la explotación.

4.2.4.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.5. Venta o cesión definitiva de derechos asociada a una finalización de un arrendamiento de tierras en el caso en que se devuelvan las tierras correspondientes a los derechos vendidos al dueño de las mismas.

4.2.5.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.5.2. Existencia de un documento que demuestre que se produce la finalización de arrendamiento de las tierras y su devolución al propietario, y cesionario de la venta de los derechos, y que, dicha devolución, ha sido realizada en la misma campaña en la que se efectúa la cesión o bien en la campaña inmediatamente anterior.

4.2.5.3. En el caso de que no exista contrato de arrendamiento, documento acreditativo de que el cesionario de las hectáreas admisibles es el propietario de las mismas.

4.2.5.4. Relación de las parcelas SIGPAC, siendo estas hectáreas admisibles, que han sido objeto de la operación, indicando la superficie total implicada.

#### 4.2.6 Arrendamiento de derechos con tierra.

4.2.6.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.6.2. Existencia de un contrato de arrendamiento de tierras liquidado de impuestos.

4.2.6.3. Relación de las parcelas SIGPAC, siendo estas hectáreas admisibles, que han sido objeto de la operación, indicando la superficie total implicada. Se exigirá una declaración expresa por parte del cesionario, en la que se indique el compromiso de que dichas parcelas serán incluidas en las declaraciones de la PAC hasta la finalización del arrendamiento de los derechos, ya que mientras dure el mismo deberá estar en vigor el arrendamiento de las parcelas.

4.2.7. Venta o cesión definitiva de derechos con toda la explotación.

4.2.7.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos, firmada tanto por el cedente como por el cesionario, que incluya una declaración expresa de que se ha realizado la cesión de toda la explotación.

4.2.7.2. Documentación fehaciente que permita comprobar que toda la explotación del cedente ha sido cedida. Esto implica la venta al cesionario de todas las hectáreas de las que fuese propietario el cedente (con contrato público o privado de venta de tierras liquidado de impuestos que haya sido realizado en la misma campaña en la que se efectúa la cesión o bien en la campaña inmediatamente anterior), y la venta al cesionario de todas las primas ganaderas y derechos de producción que poseyese el cedente.

4.2.7.3. Relación de las parcelas SIGPAC, siendo estas parcelas hectáreas admisibles, que han sido objeto de la operación, indicando la superficie total implicada.

4.2.7.4. En el caso de tratarse de explotaciones ganaderas el cedente deberá haberse dado de baja como titular de la explotación en el REGA (Registro de Explotaciones Ganaderas). En el caso de ser explotaciones agrícolas si la Autoridad Competente tiene un registro de dichas explotaciones el ce-

dente deberá haberse dado de baja en el mismo como titular de la explotación.

4.2.7.5. Se exigirá una declaración expresa por parte del cedente, en la que se indique el compromiso de no hacer solicitud de ayudas de la PAC en la campaña inmediatamente posterior a la comunicación de la cesión.

4.2.8. Venta a beneficiarios que inicien la actividad agraria.

4.2.8.1. Existencia de una comunicación de cesión de derechos firmada tanto por el cedente como por el cesionario.

4.2.8.2. El cesionario no tiene solicitudes de ayudas en los 5 años anteriores a la comunicación. En caso de sociedades todos los socios deben cumplir este requisito.

4.2.8.3. En caso de que el cesionario y su cónyuge estén en régimen de bienes gananciales y este último esté incorporado en la actividad agraria, se deberá demostrar con documentación oficial que la explotación no forma parte de los bienes gananciales.

4.2.8.4. Se exigirá una declaración expresa en la que se indique que los familiares de primer grado, tanto por afinidad como por consanguinidad, ya incorporados a la actividad agraria no comparten el uso, de manera simultánea con el cesionario, para las unidades de producción por las que ya se hayan concedido derechos de pago único a dichos familiares.

4.2.8.5. El cesionario deberá estar dado de alta en la Seguridad Social, según establezca la legislación vigente, a partir de su primera instalación o, en todo caso, a partir de la fecha de la comunicación de la cesión a la autoridad competente, siendo la fecha límite para la misma las seis semanas anteriores a la fecha final para la presentación de la solicitud única.

En el caso de que el cesionario sea una sociedad que no contara con trabajadores, no tiene que estar inscrita como tal en el Registro de Empresarios de la Seguridad Social; al socio que ejerce el control de la empresa le es de aplicación la Ley General de la Seguridad Social que le obliga a estar incluido en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos.

#### 4.2.9 Herencias.

Documentos públicos que acrediten fehacientemente tal circunstancia.

4.2.10. Jubilaciones de la actividad agraria en las que el o los cesionarios de los derechos sean familiares de primer grado del cedente y programas aprobados de cese anticipado o incapacidad laboral permanente del cedente.

Documentos públicos que acrediten fehacientemente tales circunstancias. El cese de la actividad agraria debe haberse producido en la misma campaña en la que se efectúa la cesión o bien en la campaña inmediatamente anterior.

#### 4.2.11 Cambios de personalidad jurídica.

Documentos públicos que acrediten fehacientemente tal circunstancia.

El período en el que se han debido realizar dichos cambios de denominación abarca desde la fecha en que concluye el plazo de presentación de la solicitud única de una campaña hasta la misma fecha de la campaña siguiente. Únicamente podrá aceptarse que el cambio de denominación se produzca antes del fin de la campaña anterior a la correspondiente comunicación, si se comprueba que los derechos implicados en la cesión no han sido cobrados por el cedente.

#### 4.2.12. Fusiones.

Documentos públicos que acrediten fehacientemente tal circunstancia.

El período en el que se han debido realizar dichas fusiones abarca desde la fecha en que concluye el plazo de presentación de la solicitud única de una campaña hasta la misma fecha de la campaña siguiente. Únicamente podrá aceptarse que la fusión se produzca antes del fin de la campaña anterior a la correspondiente comunicación, si se comprueba que los

derechos implicados en la cesión no han sido cobrados por el cedente.

#### 4.2.13. Escisiones.

Documentos públicos que acrediten fehacientemente tal circunstancia.

El período en el que se han debido realizar dichas escisiones abarca desde la fecha en que concluye el plazo de presentación de la solicitud única de una campaña hasta la misma fecha de la campaña siguiente. Únicamente podrá aceptarse que la escisión se produzca antes del fin de la campaña anterior a la correspondiente comunicación, si se comprueba que los derechos implicados en la cesión no han sido cobrados por el cedente.

#### 4.2.14. Finalización anticipada de arrendamiento.

Documento que acredite el acuerdo o razón por el que se finaliza el arrendamiento de manera anticipada.

#### 4.2.15. Renuncia voluntaria a los derechos.

Comunicación de renuncia a los derechos de pago único a favor de la reserva nacional.

### 5. CONTENIDO MÍNIMO DE LA COMUNICACIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS

La comunicación de cesión de derechos de pago único deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

Datos de la cesión:

- CIF-NIF del titular cedente de los derechos.
- Nombre y apellidos/razón social del cedente.
- CIF-NIF del receptor cesionario de los derechos.
- Nombre y apellidos/razón social del cesionario.
- Fecha de la cesión.
- Tipo de cesión solicitada; Especificar claramente de que tipo de cesión del siguiente listado se trata:
  - Venta o cesión definitiva de derechos sin tierra a agricultor no profesional.
  - Venta o cesión definitiva de derechos sin tierra a un profesional de la agricultura.
  - Venta o cesión definitiva de derechos con tierra.
  - Venta o cesión definitiva de todos los derechos especiales de un productor.
  - Venta o cesión definitiva de derechos asociada a una finalización de un arrendamiento de tierras en el caso en que se devuelvan las tierras correspondientes a los derechos vendidos al propietario de las mismas al cual se le venden también los derechos en cuestión.
    - Arrendamiento de derechos con tierra.
  - Venta o cesión definitiva de derechos en caso de venta de toda la explotación.
  - Venta o cesión definitiva de derechos a un agricultor que inicia la actividad agraria.
    - Herencias.
    - Jubilaciones de la actividad agraria en las que el o los cesionarios de los derechos sean familiares de primer grado del cedente y programas aprobados de cese anticipado o incapacidad laboral permanente del cedente.
      - Cambios de personalidad jurídica.
      - Fusiones o Agrupaciones en personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica.
      - Escisiones de personas jurídicas o de agrupaciones de personas físicas.
    - Finalización anticipada de arrendamiento de derechos con tierra.
    - Renuncia voluntaria a favor de la reserva nacional.
      - Número de años de arrendamiento (solo para comunicaciones de arrendamiento).
      - Fecha de la comunicación.
      - Códigos de los derechos transferidos.
      - Porcentaje transferido de los derechos implicados en la cesión.

- Firma del cedente y del cesionario.

• Lista de la documentación aportada para que pueda ser aprobada la comunicación realizada. En función de los requisitos a cumplir, dependiendo del tipo de cesión solicitada, se deberán aportar los documentos que corresponda. La base de datos de gestión de derechos listará los documentos mínimos para cada tipo de cesión.

### 6. VALIDACIONES

En el protocolo de funcionamiento de la base de datos de gestión de derechos (GDR) se describirán en detalle las validaciones o controles que se realizarán sobre las comunicaciones de cesiones enviadas o grabadas directamente sobre dicha aplicación. Las más importantes son:

- Verificación de que el cedente posee los derechos implicados en la cesión.
- Verificación del código y porcentaje de los derechos implicados en la cesión, impidiéndose la cesión de un porcentaje del derecho superior al que se posee.
- Verificación de que el derecho no está inactivo (caso de derechos de la reserva nacional obtenidos en base a una finalización de arrendamiento todavía no producida).
- Verificación de la fecha de la comunicación.
- Control de duplicidades en las comunicaciones.
- Verificación de la cesión de todos los derechos de pago único del cesionario en una jubilación, en un cese anticipado de la actividad agraria, en una incapacidad laboral, en fusiones y en cambios de personalidad jurídica. Dado que algunos de estos controles solo pueden realizarse en la base de datos de gestión de derechos establecida a nivel nacional será imprescindible que la misma valide cada cesión de derechos para que esta pueda ser consolidada y tenga efectos en la titularidad de los derechos de pago único del productor. Asimismo se establece que ningún derecho podrá ser objeto de una nueva comunicación de cesión sin que la cesión previamente comunicada por el correspondiente cedente para dicho derecho haya sido consolidada de manera definitiva en la base de datos de gestión de derechos de pago único.

### 7. PLAZOS DE COMUNICACIÓN DE CESIONES DE DERECHOS

Para los tipos 4.1.1 hasta 4.1.8 inclusive, la fecha límite para la comunicación de las cesiones de derechos de pago único se establece en las seis semanas anteriores a la fecha final para la presentación de la solicitud única. Para el resto de cesiones, desde la 4.1.9 hasta la 4.1.15, se podrá efectuar la comunicación hasta la fecha límite del plazo de presentación de la solicitud única.

En el caso de que el día último de comunicación de las cesiones de derecho de pago único sea inhábil en una Comunidad Autónoma, ésta deberá comunicarlo al Fondo Español de Garantía Agraria de modo que la fecha fin de comunicación de cesiones se trasladará al primer día hábil posterior a la fecha límite de comunicación.

El Presidente, Firmado electrónicamente por Fernando Miranda Sotillos.

Destino:

Subdirecciones Generales del FEGA, Abogacía del Estado e Intervención.

Delegada.

Órganos de Gestión de las Comunidades Autónomas Organismos Pagadores de las Comunidades Autónomas Subdelegaciones de Gobierno (Áreas Funcionales de Agricultura).

## CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

*ACUERDO de 1 de febrero de 2011, del Consejo de Gobierno, por el que se determina la prevalencia del interés público hidráulico del «Proyecto toma directa a la ETAP de Lepe desde el Canal del Piedras. Fase I: Balsa de Rematavacas», cuyo promotor es la Agencia Andaluza del Agua, sobre la utilidad pública forestal de los terrenos afectados del monte público «Campo Común de Arriba» de titularidad del Ayuntamiento de Cartaya (Código J.A. HU-70001-CCAY. CUP núm. 6, de la provincia de Huelva).*

Con fecha 23 de febrero de 2010, la Dirección Provincial de Huelva de la Agencia Andaluza del Agua presenta ante la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva una solicitud de inicio de procedimiento de declaración de prevalencia del interés público hidráulico sobre el forestal, con motivo de la actuación denominada «Proyecto toma directa a la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP) de Lepe desde el Canal del Piedras. Fase I: Balsa de Rematavacas», que afecta a parte del monte público denominado «Campo Común de Arriba», de titularidad del Ayuntamiento de Cartaya, incluido con el número 6 en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la provincia de Huelva. Con la solicitud se acompaña la documentación administrativa correspondiente.

La finalidad del Proyecto es la construcción de una balsa de regulación lateral del Canal del Piedras, elemento clave del abastecimiento a la provincia de Huelva y su zona de influencia, donde se ha producido un incremento notable del consumo hídrico como consecuencia del desarrollo urbano y agrícola, por lo que se hace necesaria la realización de las obras para el adecuado transporte del recurso hídrico en condiciones técnicas de seguridad.

El aludido Proyecto incluye un colector de conexión, el vial de acceso y el cerramiento perimetral de toda la zona afectada, cuya superficie total, incluida la balsa de regulación, asciende a 24.963,70 m<sup>2</sup>.

El recrecimiento del Canal del Piedras está declarado de interés general de la nación, contemplado en el Anexo II del Plan Hidrológico Nacional. Este Canal fue transferido mediante el Real Decreto 1560/2005, de 23 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de recursos y aprovechamientos hidráulicos correspondientes a las cuencas andaluzas vertientes al litoral atlántico (Confederaciones Hidrográficas del Guadalquivir y del Guadiana).

En informe de la Delegación Provincial de Huelva de la Consejería de Medio Ambiente, de 27 de julio de 2009, se señala que, dadas las características de la conducción de agua objeto del proyecto, la actuación no se encuentra incluida en alguno de los Anexos de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía.

Dentro del procedimiento de declaración de prevalencia, obra en el expediente Informe del Servicio de Gestión del Medio Natural de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva, de 3 de junio de 2010, en el que se concluye que la ejecución de la actuación proyectada es incompatible con la conservación de los valores forestales de los 24.963,70 m<sup>2</sup> de monte público que ocupa, por lo que es necesario el procedimiento de declaración de prevalencia del interés público hidráulico sobre el forestal y que, caso de que éste se resuelva favorablemente, se realicen por el promotor las compensaciones de usos siguientes:

1. Demolición y retirada a vertedero de las ruinas existentes en área degradada situada dentro del mismo monte público, al noroeste de la zona de actuación.

2. Restauración forestal del área anterior (2,5 ha, aproximadamente) mediante plantación de Pinus pinea y Olea euro-

pea, variedad sylvestris y ejecución de labores culturales de mantenimiento.

3. Restauración de dos fuentes existentes en el monte público.

Asimismo, consta en el expediente de declaración de prevalencia una Propuesta de Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, de 23 de septiembre de 2010, favorable al acuerdo de declaración de prevalencia, condicionado al cumplimiento de las compensaciones de usos referidas.

En el procedimiento de declaración de prevalencia se ha dado trámite de audiencia al Ayuntamiento de Cartaya en su condición de titular del monte afectado, manifestando, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de 22 de noviembre de 2010, su conformidad con la declaración de prevalencia propuesta.

Posteriormente, se emite Informe por el Servicio de Gestión Forestal Sostenible de la Dirección General de Gestión del Medio Natural, de 29 de noviembre de 2010, condicionando también la actuación proyectada al estricto cumplimiento de las compensaciones de usos propuestas, para asegurar la adecuada protección del medio ambiente y de los recursos naturales de la zona afectada.

En su virtud, a iniciativa de la Agencia Andaluza del Agua, promotora de la actuación, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17, apartado e), de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 1 de febrero de 2011,

### A C U E R D A

Primero. Declarar la prevalencia del interés público hidráulico de la actuación «Proyecto toma directa a la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP) de Lepe desde el Canal del Piedras. Fase I: Balsa de Rematavacas» en el término municipal de Cartaya, sobre la utilidad pública forestal de parte del monte público afectado «Campo Común de Arriba», incluido con número 6 en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de la provincia de Huelva, de titularidad del Ayuntamiento de Cartaya.

Segundo. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 58.2.d) del Decreto 208/1997, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, para la ejecución del referido Proyecto deberán aplicarse las siguientes compensaciones de usos:

1. Demolición y retirada a vertedero de las ruinas existentes en área degradada situada dentro del mismo monte público, al noroeste de la zona de actuación.

2. Restauración forestal del Área anterior (2,5 ha, aproximadamente) mediante plantación de Pinus pinea y Olea europea, variedad sylvestris y ejecución de labores culturales de mantenimiento.

3. Restauración de dos fuentes existentes en el monte público.

Tercero. En virtud de lo dispuesto en el artículo 16.5 de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, procede excluir del Catálogo de Montes de Utilidad Pública una superficie de 24.963,70 m<sup>2</sup> del monte público denominado «Campo Común de Arriba», Código HU-7001-AY y número 6 del Catálogo de Utilidad Pública, del término y propios del Ayuntamiento de Cartaya.

La referida superficie objeto de las obras se ubica en la parcela 22, dentro del polígono 29, del término municipal de Cartaya, definido por las coordenadas UTM, fijadas en el plano que figura como Anexo.

Cuarto. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de las obligadas notificaciones a las partes interesadas. Asimismo, se dará traslado del presente Acuerdo al Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino para su conocimiento y efectos en cuanto al Catálogo de Montes.

Quinto. Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal

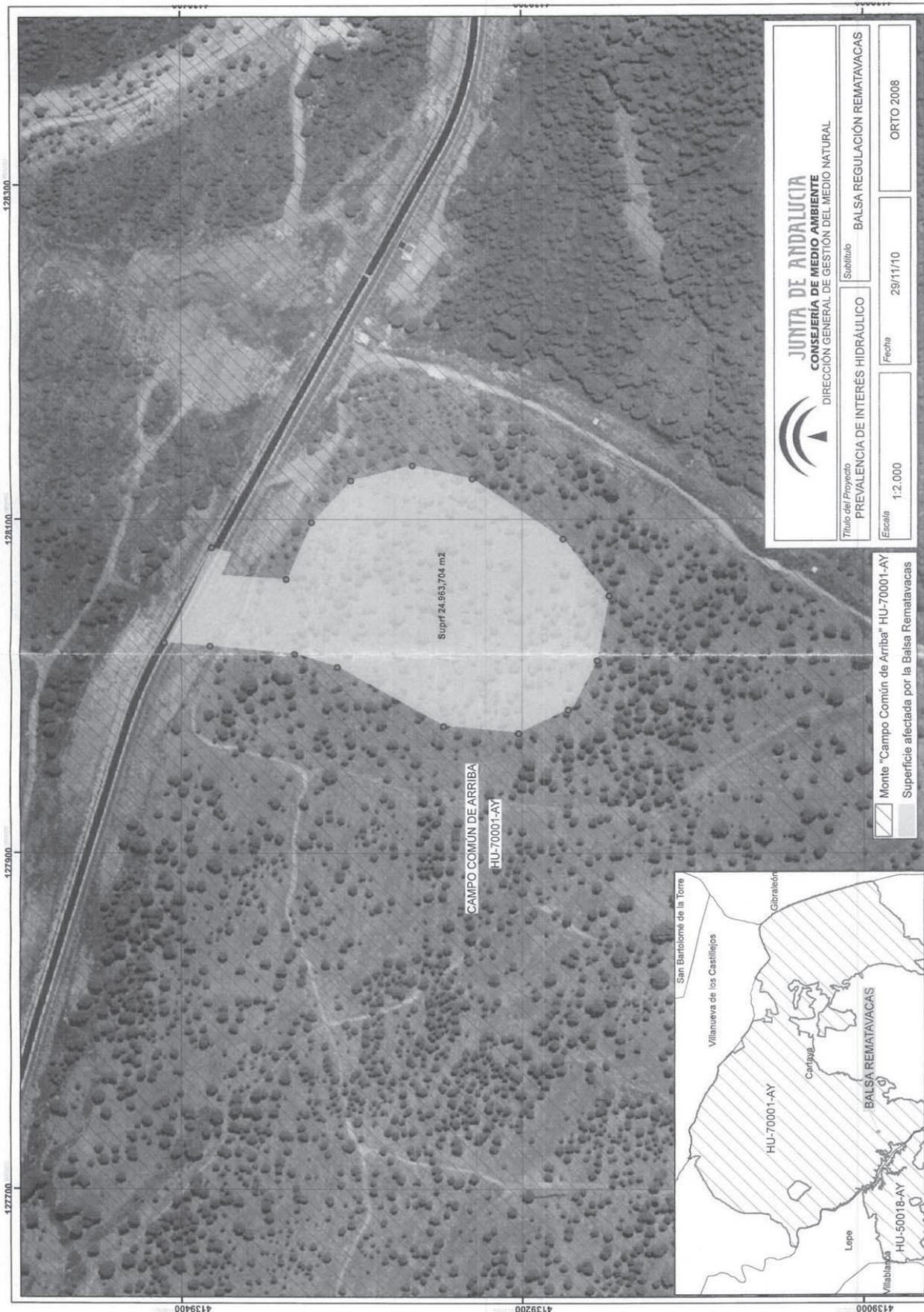
Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 1 de febrero de 2011

JOSÉ ANTONIO GRIÑÁN MARTÍNEZ  
Presidente de la Junta de Andalucía

JOSÉ JUAN DÍAZ TRILLO  
Consejero de Medio Ambiente

ANEXO



*RESOLUCIÓN de 14 de enero de 2011, de la Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Cañada Real de las Islas».*

Expte.: VP @3001/2009.

Visto el expediente administrativo de deslinde de la vía pecuaria «Cañada Real de las Islas», en el término municipal de Espartinas, provincia de Sevilla, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, se desprenden los siguientes

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria antes citada, ubicada en el término municipal de Espartinas, fue clasificada por Orden Ministerial de 20 de diciembre de 1963, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 5, de 6 de enero de 1964, con una anchura legal de 75 metros lineales.

Segundo. Mediante Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de 20 de abril de 2010, se acordó el inicio del deslinde de la vía pecuaria «Cañada Real de las Islas», teniendo en cuenta que el tramo deslindado se integra y forma parte del proyecto de «Restauración Ambiental y Corredor Verde del Río Pudío», siendo esta obra de marcado interés público, como culminación del Proyecto de Restauración Ambiental del Arroyo «Río Pudío».

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previo a los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 120, de 27 de mayo de 2010, se iniciaron el 15 de junio de 2010.

Cuarto. Redactada la proposición de deslinde, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 232, de 6 de octubre de 2010.

Quinto. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía emitió el preceptivo Informe con fecha 16 de diciembre de 2010.

A la vista de tales antecedentes son de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Compete a esta Dirección General de Espacios Naturales y Participación Ciudadana la Resolución del presente procedimiento administrativo de deslinde, en virtud de lo preceptuado en el Decreto 139/2010, de 13 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Medio Ambiente, y en el artículo 21 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segundo. Al presente acto administrativo le es de aplicación lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, el Decreto 155/1998, de 21 de julio, antes citado, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, y demás legislación aplicable al caso.

Tercero. La vía pecuaria «Cañada Real de las Islas», ubicada en el término municipal de Espartinas, en la provincia de Sevilla, fue clasificada por la citada Orden, siendo esta clasificación, conforme al artículo 7 de la Ley de Vías Pecuarias y

el artículo 12 del Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía, «... el acto administrativo de carácter declarativo en virtud del cual se determina la existencia, anchura, trazado y demás características físicas generales de cada vía pecuaria...», debiendo por tanto el Deslinde, como acto administrativo definitorio de los límites de cada Vía Pecuaria, ajustarse a lo establecido en el acto de Clasificación.

Cuarto. Sobre la base de lo determinado en los artículos 8.1 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y 17.1 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias, se ajusta la delimitación de la vía pecuaria a lo declarado en el acto de clasificación. A tal efecto, se ha delimitado la anchura necesaria de 20 metros y la anchura legal de 75 metros.

La diferencia entre ellas configura la superficie sobrante del dominio público pecuario.

Quinto. En la fase de operaciones materiales, don Miguel Mora Carbonell, en nombre propio, alega en primer lugar, manifestando su disconformidad por no haber ningún representante municipal del término en el acto de apeo. Al respecto indicar, que el anuncio de operaciones materiales del deslinde fue notificado al Excmo. Ayuntamiento de Espartinas con fecha 11 de junio de 2010. Igualmente fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 120, de 27 de mayo de 2010 y edictos públicos procedentes.

En segundo lugar manifiesta, que «si el primer tramo se considera Vía Pecuaria se desmantele el aglomerado asfáltico y en el segundo tramo si se considera Vía Pecuaria que se mantenga adecuadamente, y que en el tramo de la SE-40 se respete todo lo deslindado». Al respecto exponer que el deslinde de una vía pecuaria según establece el artículo 8 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias «es el acto administrativo por el que se definen los límites de las vías pecuarias de conformidad con lo establecido en el acto de clasificación». Se tratan de manifestaciones que en nada tienen que ver con el procedimiento de deslinde, sino de cuestiones que serán valoradas en un momento posterior a su determinación física y legal.

Durante la exposición pública se presentaron las siguientes alegaciones:

1. La Asociación Agraria-Jóvenes Agricultores de Sevilla (Asaja-Sevilla), representada por don Miguel Afán de Ribera Ibarra, don José Martín Guzmán y doña Pilar Pavón Martín, ambos en nombre propio, presentan similares alegaciones:

Primera. Ilegitimidad del procedimiento de deslinde, por falta de respeto a los hechos que ofrecen una apariencia suficientemente sólida de pacífica posesión amparada en título dominical, dada la existencia de actuaciones posesorias. La Administración ha de ejercer previamente la acción reivindicatoria. Respeto a las situaciones posesorias existentes.

Asaja-Sevilla, no invoca un derecho propio, sino de terceros respecto de los cuales no acredita ostentar su representación. Por ello no se alcanza a comprender, a efectos de legitimación causal, el interés de una asociación de adscripción voluntaria en la formulación de alegaciones referidas a pretendidas vulneraciones de derechos subjetivos de los particulares, si éstos no le han conferido su representación.

Asimismo, ha de destacarse que la alegación es genérica en cuanto que no se concretan los fines a los que se refiere y en consecuencia ni se individualizan las circunstancias que afectan a las mismas, ni se aporta prueba alguna acreditativa de la concurrencia del derecho que se invoca. Tal como establece la jurisprudencia en Sentencia del Tribunal Supremo de 23 de mayo de 2001, dicha asociación carece de legitimación al no hallarse en posesión del derecho material que fundamenta la pretensión que se ejercita.

Por lo que respecta a los particulares, indicar que el presente procedimiento de deslinde tiene exclusivamente

por objeto la definición de los límites de la vía pecuaria de conformidad con lo establecido en el acto de clasificación, como señalan los artículos 8 de la Ley 3/1995, y 17 del Decreto 155/1998.

Segunda. Nulidad de la clasificación por falta de notificación personal a los interesados en el procedimiento.

El procedimiento administrativo de clasificación no incurre en la causa de nulidad alegada, ya que el Reglamento de Vías Pecuarias aprobado por Decreto de 23 de diciembre de 1944 entonces vigente, no exigía tal notificación, estableciéndose en su artículo 12 que:

«La Dirección General de Ganadería, previos los oportunos informes sobre las reclamaciones y propuestas presentadas, elevará el expediente a la resolución ministerial.

La Orden Ministerial aprobatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Provincia a la que afecte la clasificación.»

En este caso, se realizó la publicación en el Boletín Oficial del Estado número 2, de 6 de enero de 1964, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 71, de 23 de marzo de 1964, por lo que se cumplió con los requisitos legales exigidos. No cabe con ocasión del procedimiento de deslinde cuestionar la validez del acto de clasificación, ya que éste fue consentido, al no haberse recurrido en tiempo y forma y porque ambos procedimientos de clasificación y deslinde son distintos, acabando cada uno de ellos en un acto resolutorio que le pone término, no pudiéndose emplear la evidente vinculación entre ambas resoluciones para, impugnado el acto de deslinde, atacar la clasificación cuando éste no lo fue en su momento según las normas aplicables. Cabe mencionar en este sentido las Sentencias del Tribunal Superior de Justicia, Sala de lo Contencioso-Administrativo de 25 de febrero de 2010, y la Sentencia del Tribunal Supremo de 18 de mayo de 2009.

Tercera. Ausencia de los titulares registrales de las fincas afectadas en el procedimiento de deslinde.

Para la determinación de los particulares colindantes con la vía pecuaria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y en los artículos 19 y siguientes del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias, y como puede comprobarse en la documentación que obra en el expediente, se realiza una investigación a partir de los datos catastrales, para identificar los interesados en este procedimiento de deslinde.

Además la notificación a los titulares registrales no es un requisito exigido en la citada regulación del procedimiento de deslinde, requisito que sí será imprescindible una vez resuelto el deslinde, cuando se practique la inscripción registral del dominio público que rectifique las situaciones jurídicas contradictorias.

No obstante, cabe hacer una remisión a lo indicado en la alegación primera formulada por Asaja-Sevilla, ya que no se comprende, a efectos de legitimación causal, el interés de una asociación de adscripción voluntaria en la formulación de alegaciones referidas a pretendidas vulneraciones de derechos subjetivos de los particulares, si éstos no le han conferido su representación.

Cuarta. Disconformidad con la anchura de la vía pecuaria, tiene una anchura de 20 metros, y el resto de la anchura legal no es vía pecuaria porque no está clasificada. Esta alegación es respondida sobre la base de lo expuesto en el fundamento de derecho cuarto de la presente Resolución.

Quinta. Sobre la base de lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se interesa el recibimiento a prueba de las presentes actuaciones, debiendo traerse al expediente y dar vista a las partes diversa documentación.

El trámite administrativo de prueba previsto en el citado artículo 84 de la Ley 30/1992 se entiende cumplido a través de la exposición pública y audiencia practicada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias, en el que los interesados han podido examinar toda la documentación que obra en el Fondo Documental del expediente de deslinde tenido en cuenta para la identificación de las líneas base que definen el trazado la vía pecuaria. En este Fondo se incluyen Proyecto de Clasificación de Espartinas; Bosquejo Planimétrico del Instituto Geográfico del año 1873; Fotografía Aérea del Vuelo Americano de los años 1956-1957; Mapa de la Dirección General del Instituto Geográfico y Estadístico de 1918; Plano de Demarcación de Espartinas, escala 1:50.000.

Todo ello sin perjuicio de dar vista a los interesados de la documentación que estos requieran, conforme a lo establecido en el artículo 35 letra a), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo ajustarse la solicitud de documentos a una petición concreta, de manera que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos.

Respecto a la homologación del modelo GPS usado en este deslinde y los certificados periódicos de calibración de este aparato realizados por entidad autorizada, ha de indicarse que dicha técnica sólo ha sido utilizada en la obtención de los puntos de apoyo necesarios para la orientación exterior del vuelo fotogramétrico realizado para cubrir la vía pecuaria, siendo ésta la técnica empleada para la generación de la cartografía determinante en el deslinde de la vía pecuaria.

No procede la solicitud de información al Señor Secretario de la Asociación General de Ganaderos sobre la existencia de vías pecuarias, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, ya que la existencia de la vía pecuaria fue declarada mediante el acto administrativo de clasificación, aprobado por Orden Ministerial de 29 de febrero de 1960, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 59, de 9 de marzo de 1960, pudiendo ser consultada dicha clasificación por cualquier interesado.

En su escrito doña María del Pilar Pavón Martín, alega de manera específica, que existe un error en la determinación en el deslinde de las parcelas de su propiedad afectadas por el mismo. No es objeto de este procedimiento la delimitación de las vías pecuarias. Lo reflejado en el procedimiento de deslinde es fiel reproducción de la cartografía de la Oficina Virtual del Catastro consultada con fecha 16 de octubre de 2009.

2. Don Javier Arteché Caprani, en nombre de Sasti Servicios Inmobiliarios, S.L., y Promoción Los Jardines El Fargue, S.L., alega en primer lugar que la reducción efectuada, supone desafectar del tránsito ganadero la superficie comprendida en el espacio sobrante, que cuenta con una anchura de 54,33 metros y en segundo lugar las prescripción adquisitiva de la franja de los terrenos sobrantes.

Como ha quedado expuesto en el fundamento de derecho cuarto de la presente Resolución, la diferencia entre la anchura legal y anchura necesaria establecida en el Acto de Clasificación, constituye la anchura sobrante del dominio público pecuario.

Por lo que respecta al segundo de los puntos, el interesado no aporta documentación alguna que justifique o argumente el derecho que invoca.

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, que

aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable.

Vistos, la propuesta favorable al deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, de 24 de febrero de 2010, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, de 24 de mayo de 2010

### RESUELVO

Aprobar el deslinde de la vía pecuaria denominada «Cañada Real de las Islas», tramo segundo, desde la carretera A-8076, hasta el término municipal de Bormujos, en el término municipal de Espartinas, provincia de Sevilla, a tenor de los datos, en función de la descripción y a las coordenadas que a continuación se detallan:

- Longitud deslindada: 2.139,53 metros lineales.
- Anchura legal: 75 metros lineales.
- Superficie deslindada: 160.459,97 metros cuadrados.
- Anchura necesaria: 20 metros lineales.
- Superficie necesaria: 43.140,94 metros cuadrados.

#### Descripción registral

Descripción: Finca rústica, en el término municipal de Espartinas, provincia de Sevilla, de forma rectangular con una anchura legal de 75,00 metros y una anchura necesaria de 20,00 metros, la longitud deslindada es de 2.139,53 metros lineales y dando lugar a una superficie de total deslindada legal de 160.459,97 metros cuadrados y una superficie total deslindada necesaria de 43.140,94 metros cuadrados que en adelante se conocerá como «Cañada Real de las Islas», tramo segundo.

#### Linderos en su anchura legal:

En su margen derecha (oeste): Linda con Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9014)\*, Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9010), Sasti Servicios Inmobiliarios SL (40/5/16), Plácida Saenz Díaz (40/5/17), José Pinto Moreno (40/5/52), Grupo Niesa 21 SL, Construcciones EDISAN SA y Promoción Los Jardines del Fargue SL (40/5/51), Luis García Limón (40/5/29), Grupo Niesa 21 SL, Construcciones EDISAN SA y Promoción Los Jardines del Fargue SL (40/5/54), Grupo Niesa 21 SL, Construcciones EDISAN SA y Promoción Los Jardines del Fargue SL (40/5/31), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9011), Grupo Niesa 21 SL, Construcciones EDISAN SA y Promoción Los Jardines del Fargue SL (40/5/33), Trinidad Parrilla Barrales (40/5/34), Zambrano Antequera SL (40/5/91), Diputación Sevilla (40/5/9009), Olivares de Espartinas SL (40/5/37), Francisco Reyes Nuñez (40/5/38), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9006), Diputación Sevilla (40/5/9005), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9004), Jose Luis Calado Gutierrez (40/5/74), Ignacio Moreno Gómez (40/5/39), María Castaño Moreno (40/5/75), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9001).

En su margen izquierda (este): Linda con Diputación de Sevilla (40/4/9002), Herederos de Manuel Pavón Martín (40/4/104), Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua (40/4/9003), Benito Pérez Moreno (40/4/90), Juan Barba Jiménez (40/4/89), Faustino Rodríguez Peón (40/4/86), Dolores Mateos Lara (40/4/85), Ventas de Terrenos y Locales SA (40/4/84), José Martínez Guzmán (40/4/83), Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua (40/4/9003), José Martínez Guzmán (40/4/83), Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua (40/4/9003), Diputación de Sevilla (40/5/9009), Rafael Rodríguez Martín (40/5/49), Manuel Moreno Espuneya (40/5/46), Crescencia Ramírez Vázquez (40/5/45), Manuel Castaño Castaño (40/5/44), Herederos

de Manuel Cuevas Díaz (40/5/89), Eduardo Vázquez Hermida (40/5/88), José Antonio Algaba Santiago (40/5/43), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9007), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9006), Desconocido (17/1/9008), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9004), Pedro Gaviño Ruiz (40/5/42), Gumersindo Vázquez Ramírez (40/5/41), Herederos de José Martel Romero (40/5/77), Desconocido (40/002100100TG24B), Domingo Zambrano Ruiz (40/5/79), Francisco Bastida Cabello (40/5/80), Anselmo Vázquez Ramírez (40/5/81), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9002), Desconocido (2593878)

En su inicio (norte): Linda con Diputación de Sevilla (40/4/9002), Ayuntamiento de Espartinas (40/10/9008), Francisco Mora Payán (40/10/163), Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua (40/10/9009), Alfonso Osborne Pérez de Guzmán (40/10/164).

En su final (sur): Linda con Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9001), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9016), Desconocido (2593878).

#### Linderos en su anchura necesaria:

En su margen derecha (oeste) e izquierda (este): Linda con los terrenos sobrantes de la Vía Pecuaria.

En su inicio (norte): Linda con Diputación de Sevilla (40/4/9002), Ayuntamiento de Espartinas (40/10/9008), Francisco Mora Payán (40/10/163), Dirección Provincial de la Agencia Andaluza del Agua (40/10/9009), Alfonso Osborne Pérez de Guzmán (40/10/164).

En su final (sur): Linda con Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9001), Ayuntamiento de Espartinas (40/5/9016), Desconocido (2593878).

### COORDENADAS U.T.M. DE LOS VÉRTICES DE LA PARCELA DEL TRAMO DE VÍA PECUARIA CON SUPERFICIE LEGAL EN EL HUSO 30

#### CAÑADA REAL DE LAS ISLAS, TRAMO 2.º

PUNTOS	COORDENADA (X)	COORDENADA (Y)	PUNTOS	COORDENADA (X)	COORDENADA (Y)
1DD1	225.181,82	4.142.306,03	1II	225.256,69	4.142.307,18
1DD2	225.181,86	4.142.302,11			
2DD	225.182,13	4.142.298,07	2II	225.256,96	4.142.303,14
3DD1	225.191,28	4.142.163,14	3II	225.266,11	4.142.168,21
3DD2	225.192,32	4.142.154,77			
3DD3	225.194,30	4.142.146,57			
3DD4	225.197,18	4.142.138,64			
3DD5	225.200,94	4.142.131,09			
4DD	225.267,04	4.142.015,06	4II	225.335,57	4.142.046,27
5DD	225.320,00	4.141.863,86	5II1	225.390,78	4.141.888,65
			5II2	225.393,52	4.141.878,66
			5II3	225.394,86	4.141.868,38
6DD	225.326,12	4.141.762,66	6II	225.400,74	4.141.771,27
7DD1	225.345,93	4.141.646,81	7II	225.419,85	4.141.659,45
7DD2	225.347,67	4.141.639,07			
7DD3	225.350,23	4.141.631,56			
8DD	225.400,62	4.141.505,77	8II	225.472,66	4.141.527,63
9DD	225.424,86	4.141.390,99	9II	225.498,30	4.141.406,18
10DD	225.450,49	4.141.264,41	10II	225.523,40	4.141.282,28
11DD	225.506,39	4.141.070,64	11II	225.577,39	4.141.095,14
12DD	225.579,49	4.140.889,62	12II	225.650,34	4.140.914,46
13DD	225.645,75	4.140.668,07	13II	225.717,18	4.140.690,98
14DD	225.677,84	4.140.574,48	14II	225.749,41	4.140.596,97
15DD	225.720,45	4.140.425,64	15II	225.794,02	4.140.441,16
16DD	225.736,07	4.140.312,36	16II	225.810,72	4.140.320,07
17DD	225.739,68	4.140.259,83	17II	225.814,76	4.140.261,24
18DD	225.739,48	4.140.253,30			

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Actuación cofinanciada por Fondos Europeos.

Sevilla, 14 de enero de 2011.- La Directora General, Rocío Espinosa de la Torre.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 23 de diciembre de 2010, de la Universidad de Granada, por la que se acuerda la publicación de las Normas de Gestión Económica de dicha Universidad, una vez aprobadas por el Consejo Social.*

El Consejo Social de la Universidad de Granada, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2010, aprueba las Normas de Gestión Económica de esta Universidad, en ejercicio de sus competencias (art. 18.2 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades y restante normativa de aplicación) y art. 31 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 325/2003, de 25 de noviembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

Por cuanto antecede, este Rectorado en uso de las atribuciones conferidas por el art. 48 de la citada norma estatutaria, acuerda la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las citadas Normas de Gestión Económica de la Universidad de Granada, que tienen por objeto establecer las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución de la actividad económico-financiera y presupuestaria en dicha Universidad.

Granada, 23 de diciembre de 2010.- El Rector, Francisco González Lodeiro.

### NORMAS DE GESTIÓN ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

#### TÍTULO PRELIMINAR

#### NORMAS GENERALES

##### Artículo 1. Objeto.

La presente normativa tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para el desarrollo y ejecución de la actividad económico-financiera y presupuestaria de la Universidad de Granada.

##### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las presentes Normas serán de aplicación a toda la estructura organizativa de la Universidad de Granada.

##### Artículo 3. Autonomía financiera.

La Universidad de Granada goza de autonomía económica y financiera en los términos que establece la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en desarrollo de la Constitución.

##### Artículo 4. Normativa aplicable.

1. Serán de aplicación a la Universidad de Granada y a su gestión económico-financiera y presupuestaria, las presentes Normas en desarrollo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, las Bases de Ejecución del Presupuesto que se dicten para cada ejercicio económico, así como las que puedan aprobarse en el futuro por la Universidad.

2. Tendrán carácter supletorio el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, con las necesarias adaptaciones orgánicas y procedimentales a la estructura universitaria, y lo establecido en la normativa estatal y autonómica en aquellas cuestiones que le sean de aplicación.

3. En este sentido, serán de obligado cumplimiento las instrucciones y circulares que dicte la Gerencia en desarrollo y aplicación de la normativa aplicable.

##### Artículo 5. Patrimonio de la Universidad.

El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones cuya titularidad ostenta, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.

##### Artículo 6. Distribución de competencias.

1. El Rector ejercerá las funciones económico-financieras y presupuestarias que la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, le atribuye y las contempladas en los Estatutos de la Universidad vigentes.

2. Los Vicerrectores ejercerán las funciones económico-financieras y presupuestarias que el Rector les delegue.

3. El Gerente ejercerá las funciones económico-financieras y presupuestarias que se contemplan en los Estatutos de la Universidad de Granada vigentes.

## TÍTULO I

### EL PRESUPUESTO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

#### CAPÍTULO I

##### Contenido

##### Artículo 7. Concepto.

El Presupuesto de la Universidad de Granada constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede reconocer la Universidad, y de los derechos que prevea liquidar durante el correspondiente ejercicio.

##### Artículo 8. Contenido del presupuesto.

1. El presupuesto será único, público y equilibrado e incluirá la totalidad de los gastos e ingresos de la Universidad.

2. El presupuesto contendrá:

a) El estado de gastos, en el que se incluye, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones.

b) El estado de ingresos, en el que figuran las estimaciones de los distintos derechos económicos a liquidar durante el ejercicio.

3. Todo programa de actividades financiado por recursos afectados se incluirá en el presupuesto y deberá ser objeto de una adecuada identificación que permita su seguimiento contable.

4. El presupuesto contendrá la consignación ordenada y sistemática de las bonificaciones y reducciones previstas en materia de precios públicos y demás derechos.

## CAPÍTULO II

## Estructura del Presupuesto

## Artículo 9. Estructura del Presupuesto.

1. La estructura del Presupuesto de la Universidad de Granada deberá adaptarse a las normas que, con carácter general, se establezcan para el sector público andaluz.

2. La estructura del Presupuesto se determina teniendo en cuenta la organización y distribución entre los diversos Centros de Gasto de la Universidad de Granada (clasificación orgánica), la naturaleza económica de los ingresos y de los gastos (clasificación económica), y las finalidades u objetivos que con estos últimos se pretende conseguir (clasificación funcional).

3. El estado de gastos aplica la clasificación orgánica, funcional y económica. El estado de ingresos aplica la clasificación económica.

## Sección primera. Estructura del estado de gastos

## Artículo 10. Clasificación funcional.

La clasificación funcional agrupa los créditos para gastos en atención de la finalidad y objetivos perseguidos. La asignación de los créditos se efectúa dentro de una estructura de programas generales y subprogramas o programas propios, en función de los objetivos académicos y de gestión e investigación que se pretenden conseguir.

## Artículo 11. Clasificación orgánica.

Los créditos se distribuyen además por Centros de Gasto, que son las unidades orgánicas con diferenciación presupuestaria y responsabilidad en la gestión de aquéllos, tales como los Centros, Departamentos, Institutos, Unidades, Servicios, Proyectos, Grupos y Contratos de Investigación, así como Dirección o Coordinación de Programas de Postgrado, cursos, seminarios y otros de similar carácter y que sean autorizados.

El Gerente autorizará la configuración orgánica necesaria para la adecuada ejecución del presupuesto.

## Artículo 12. Clasificación económica.

1. Los créditos incluidos en el estado de gastos del Presupuesto se ordenarán también según su naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada), que figuran en el Presupuesto.

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los gastos, el Gerente podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

Esta estructura llevará asociada, a los efectos contables, la correspondiente clasificación patrimonial de acuerdo al Plan General de Contabilidad Pública.

2. El citado estado de gastos se clasificará atendiendo a la separación entre gasto por Operaciones Corrientes (Capítulos I al IV) y gasto por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

Al estado de gastos corrientes se acompañará la relación de efectivos de personal de todas las categorías de la Universidad, especificando la totalidad de los costes de la misma, de conformidad con los Estatutos de la Universidad.

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasificarán los gastos en Operaciones no Financieras (Capítulos I al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

## Sección segunda. Estructura del estado de ingresos

## Artículo 13. Clasificación económica.

1. La estructura presupuestaria de los ingresos se ordenará en función de la naturaleza económica, atendiendo a la codificación por capítulos, artículos conceptos, subconceptos y, en su caso, partidas, según la clasificación establecida por la Orden de 28 de abril de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la clasificación económica de ingresos y gastos del Presupuesto de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Adaptación a la Universidad de Granada), que figuran en el Presupuesto.

Cuando sea necesario para una mejor contabilización de los ingresos, el Gerente podrá establecer nuevos códigos teniendo en cuenta la Orden mencionada en el párrafo anterior.

2. El citado estado de ingresos se clasificará atendiendo a la separación entre ingreso por Operaciones Corrientes (Capítulos III al V) e ingreso por Operaciones de Capital (Capítulos VI al IX).

3. Igualmente, a efectos informativos, se clasificarán los ingresos en Operaciones no Financieras (Capítulos III al VII) y Operaciones Financieras (Capítulos VIII y IX).

4. El estado de ingresos del Presupuesto de la Universidad estará constituido por los recursos incluidos en el artículo 81.3 de la LOU y en los Estatutos de la Universidad de Granada.

## CAPÍTULO III

## Principios generales

## Sección primera. Principios rectores de la actividad económico-financiera y presupuestaria

## Artículo 14. Principios de legalidad y objetividad.

La Universidad de Granada organizará y desarrollará sus sistemas y procedimientos de gestión económico-financiera con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho y servirá con objetividad a sus fines generales.

## Artículo 15. Principios de eficacia y eficiencia.

El gasto público se ajustará, en su programación y ejecución, a los principios de eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos.

## Artículo 16. Principio de transparencia.

El Presupuesto y sus modificaciones contendrán información suficiente y adecuada para permitir la verificación del cumplimiento de los principios y reglas que los rigen y de los objetivos que se proponga alcanzar.

## Sección segunda. Principios presupuestarios y régimen de contabilidad pública

## Artículo 17. Anualidad.

1. La Universidad de Granada está sometida al régimen de Presupuesto anual aprobado por el Consejo Social.  
2. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural.

## Artículo 18. Publicidad.

El Presupuesto de la Universidad de Granada se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

## Artículo 19. No afectación de los ingresos.

Los recursos de la Universidad de Granada se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo que se establezca su afectación a fines determinados.

## Artículo 20. Principio de especialidad cualitativa.

Los créditos del estado de gastos se destinarán en exclusiva a la finalidad específica para la cual han sido autorizados

en el Presupuesto inicial o en las posteriores modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas conforme a estas Normas.

Artículo 21. Principio de especialidad cuantitativa.

1. No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos consignados en el estado de gastos para cada uno de los Centros de Gasto, según la vinculación que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos y las disposiciones dictadas por los órganos de la Universidad que infrinjan dicho precepto, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

2. Se entenderá por crédito autorizado el que figure disponible en el estado de gastos correspondiente en el momento de iniciar la tramitación del oportuno expediente de gasto.

Artículo 22. Principio de especialidad temporal.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos del Presupuesto sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general, que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de expedición de los justificantes de gasto, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto de la Universidad de Granada.

b) Previo informe favorable de la Gerencia, las generadas en ejercicios anteriores, como consecuencia de compromisos de gasto adquiridos, de conformidad con el ordenamiento, para los que hubiera crédito disponible en el ejercicio de procedencia. Se dejará constancia, en cualquier caso, de las causas por las que no se procedió a la imputación a presupuesto en el ejercicio en que se generó la obligación.

c) Las obligaciones por suministros, alquileres u otros contratos de pago periódico cuyos recibos o documentos de cobro, correspondan al último trimestre del año anterior, no imputadas a presupuesto durante el mismo.

2. En aquellos casos en los que no exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio corriente, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada determinará, a iniciativa del Gerente, los créditos a los que habrán de imputarse dichas obligaciones.

Artículo 23. Presupuesto bruto.

1. Los derechos liquidados y las obligaciones reconocidas se aplicarán al Presupuesto por su importe íntegro, sin que puedan atenderse obligaciones mediante minoración de los derechos a liquidar o ya ingresados.

2. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos.

3. A los efectos de este artículo se entenderá por importe íntegro el resultante después de aplicar las exenciones y bonificaciones que sean procedentes.

Artículo 24. Unidad de caja.

La Tesorería de la Universidad servirá al principio de unidad de caja mediante la centralización de todos los fondos y valores generales por operaciones presupuestarias y no presupuestarias.

Artículo 25. Contabilidad pública.

La Universidad de Granada estará sujeta al régimen de contabilidad pública que resulte de aplicación, tanto para reflejar toda clase de operaciones y resultados de su actividad, como para facilitar datos e información, en general, que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

## TÍTULO II

### RÉGIMEN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### CAPÍTULO I

##### De los derechos

Artículo 26. Derechos económicos.

Son derechos económicos de la Universidad los establecidos en el artículo 81 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

Artículo 27. Afectación de los recursos.

Los recursos obtenidos por la Universidad se destinarán a satisfacer el conjunto de sus obligaciones, salvo aquellos que por las condiciones específicas establecidas en los acuerdos, convenios o contratos de concesión se establezca su afectación a fines determinados.

Artículo 28. Administración y gestión de los derechos.

La administración y gestión de los derechos económicos de la Universidad de Granada corresponden a la Gerencia.

Artículo 29. Límites a que están sujetos los derechos económicos.

1. No se pueden enajenar, gravar ni arrendar los derechos económicos de la Universidad de Granada, salvo en los casos establecidos por las leyes.

2. Tampoco pueden concederse exenciones, bonificaciones, condonaciones, rebajas ni moratorias en el pago de los derechos a la Universidad de Granada, salvo en los casos y en la forma que determinen las leyes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de estas Normas. En las enseñanzas conducentes a títulos propios, dichos extremos se regirán según lo establecido en la regulación específica de las mismas.

Artículo 30. Prescripción de los derechos.

1. Salvo lo establecido por las leyes reguladoras de los distintos recursos, los derechos de la Universidad de Granada prescribirán según se establezca en la normativa vigente.

2. La prescripción regulada en el apartado anterior quedará interrumpida por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal de la persona o entidad deudora, y conducente al reconocimiento, liquidación o cobro de los derechos, así como por la interposición de cualquier clase de reclamaciones o recursos y por cualquier actuación de la persona o entidad deudora conducente al pago o liquidación de la deuda.

3. Los derechos de la Universidad de Granada declarados prescritos causarán baja en las respectivas cuentas, previa tramitación del oportuno expediente. El órgano competente para dictar las resoluciones será el Rector, que podrá delegar en el Gerente.

Artículo 31. Prerrogativas de exacción.

Para la exacción de los precios públicos y de las demás cantidades que como ingresos de Derecho público deba percibir, la Universidad ostentará las prerrogativas establecidas legalmente y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 32. Certificaciones acreditativas de descubierto.

Las certificaciones acreditativas del descubierto ante la Universidad, por las deudas correspondientes a los derechos referidos en el artículo anterior, expedidas por la Gerencia de la Universidad con el visto bueno del Rector, tendrán la fuerza y la eficacia que establece el artículo 129 de la Ley General Tributaria.

Artículo 33. Derechos económicos de baja cuantía.

Por delegación del Rector, el Gerente podrá disponer de la liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas cuya cuantía sea insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Artículo 34. Restantes derechos económicos de la Universidad.

La efectividad de los derechos de la Universidad no comprendidos en el artículo 31 de estas Normas, se llevará a cabo con sujeción a las reglas y procedimientos del Derecho privado.

Artículo 35. Intereses de demora.

Las cantidades adeudadas a la Universidad devengarán interés de demora conforme a la normativa vigente.

## CAPÍTULO II

### De las obligaciones

Artículo 36. Fuentes y exigibilidad de las obligaciones.

1. Las obligaciones económicas de la Universidad de Granada nacen de la Ley, de los negocios jurídicos y de los actos o hechos que, conforme Derecho, las generen.

2. Las obligaciones de pago solo son exigibles a la Universidad de Granada cuando resulten de la ejecución de su Presupuesto, de sentencia judicial firme o de operaciones extrapresupuestarias debidamente autorizadas.

3. Si dichas obligaciones tienen por causa entregas de bienes o prestaciones de servicios, el pago no podrá realizarse hasta que el acreedor haya cumplido o garantizado su correlativa obligación.

Artículo 37. Cumplimiento de las resoluciones judiciales.

1. Corresponderá al Rector el cumplimiento de resoluciones judiciales que determinen obligaciones con cargo al Presupuesto de la Universidad.

2. Dicha Autoridad acordará el pago en la forma y con los límites de los créditos presupuestarios existentes.

Artículo 38. Prescripción de las obligaciones.

1. Salvo lo establecido por leyes especiales, prescribirán a los cuatro años:

a) El derecho al reconocimiento o liquidación por la Universidad de toda obligación que no se hubiere solicitado con la presentación de documentos justificativos. El plazo se contará desde la fecha en que concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

b) El derecho a exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los acreedores legítimos o sus derechohabientes. El plazo se contará desde la fecha de notificación del reconocimiento o liquidación de la respectiva obligación.

2. Con la expresada salvedad a favor de leyes especiales, la prescripción se interrumpirá conforme a las disposiciones de la normativa vigente.

3. Las obligaciones a cargo de Universidad de Granada que hayan prescrito causarán baja en las respectivas cuentas.

## TÍTULO III

### LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 39. Los créditos presupuestarios.

Son créditos presupuestarios cada una de las asignaciones individualizadas de gastos, que figuran en el Presupuesto

de la Universidad puestas a disposición de los Centros de gasto o unidades gestoras, para la cobertura de las necesidades para las que hayan sido aprobados.

Artículo 40. Créditos asignados a los Centros, Departamentos e Institutos para funcionamiento ordinario e inversiones.

1. Cada Centro, Departamento e Instituto dispondrá de asignaciones globales para atender los gastos corrientes de su funcionamiento ordinario (Capítulo II) y para inversiones (Capítulo VI). Estas asignaciones se fijarán en el propio Presupuesto con arreglo a los criterios de distribución que figurarán como Anexo al mismo, sin perjuicio de que en determinados casos puedan fijarse posteriormente mediante acuerdo del órgano competente.

2. Dentro de cada Capítulo, los Centros, Departamentos e Institutos podrán distribuir libremente por conceptos las asignaciones que les corresponden. Esta distribución se reflejará en la ejecución, ya que cada gasto habrá de imputarse obligatoriamente al concepto presupuestario y al programa y subprograma que corresponda en cada caso.

3. Durante el ejercicio podrán realizarse ajustes entre consignaciones presupuestarias a petición de los responsables del correspondiente Centro, Departamento o Instituto.

Artículo 41. Vinculación de los créditos.

1. La vinculación de los créditos consignados en el Estado de gastos será la que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto que se dicten para cada ejercicio económico.

2. La vinculación de los créditos no impedirá que la imputación se realice al máximo nivel de desagregación que corresponda en cada caso, a efectos de la adecuada contabilización del gasto.

Artículo 42. Gastos de carácter plurianual.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará a los créditos que, para cada ejercicio, se consignen al efecto en el Presupuesto de la Universidad de Granada.

2. Podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen, en los siguientes supuestos:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Contratos de suministro y de servicios que no puedan ser estipulados o que resulten antieconómicos por plazo de un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Las cargas financieras que se deriven de las operaciones de endeudamiento.

e) Subvenciones o ayudas cuya concesión se realice dentro del ejercicio y su pago resulte diferido al ejercicio o ejercicios siguientes.

f) Contratación temporal de personal docente e investigador en régimen laboral al amparo de lo previsto en la Sección 1.ª del Capítulo I del Título IX de la LOU.

g) Convenios, acuerdos o contratos que se suscriban con otras Administraciones Públicas y entidades u organismos públicos o privados, para la gestión y prestación de servicios propios o para la colaboración y coordinación en asuntos de interés común celebrados al amparo de lo previsto en el Título I de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del art. 83 de la LOU.

3. El número de ejercicios a los que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) no será superior a cuatro, sin contar aquél en el cual el gasto se comprometió.

4. La cantidad global del gasto que se impute a cada uno de los futuros ejercicios autorizados no excederá de la cantidad que resulte de aplicar, al crédito globalizado del año en que la operación se comprometió, los siguientes porcentajes:

a) 70% en el primer ejercicio inmediato siguiente.

b) 60% en el segundo ejercicio.

c) 50% en el tercer y cuarto ejercicio.

5. La competencia para la autorización de estos gastos corresponde al Rector que informará de los mismos al Consejo de Gobierno.

6. El Consejo de Gobierno, a propuesta del Rector, podrá modificar el número de anualidades y porcentajes anteriores en casos especialmente justificados, a petición del correspondiente centro gestor.

7. En todo caso, los gastos plurianuales a que se refiere este artículo tendrán que ser objeto de adecuada e independiente contabilización.

#### Artículo 43. Extinción de créditos.

Los créditos para gastos que en el último día del ejercicio presupuestario no estén aplicados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las establecidas en el art. 48 de estas Normas referentes a incorporaciones de remanentes de créditos.

## CAPÍTULO II

### Modificaciones de créditos

#### Sección primera. Disposiciones generales

##### Artículo 44. Principios generales.

1. Son modificaciones de crédito las variaciones que puedan autorizarse en los créditos, aprobados inicialmente, que figuren en el Estado de gastos, para adecuarlos a las necesidades que se produzcan durante la ejecución del Presupuesto.

2. Las modificaciones de crédito que supongan un incremento del volumen global del estado de gastos del Presupuesto deberán financiarse con mayores ingresos a fin de preservar el equilibrio presupuestario.

3. Todas las modificaciones de crédito deberán realizarse de acuerdo con los procedimientos formales establecidos en la presente normativa, sin que los responsables de los Centros de Gasto puedan realizar o comprometer gastos previamente al reconocimiento de los oportunos derechos.

##### Artículo 45. Régimen jurídico general.

La modificación de los créditos presupuestarios iniciales, se regulará por lo que establezca la Comunidad Autónoma de Andalucía en desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, por los Estatutos de la Universidad y por las presentes Normas, aplicándose supletoriamente la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el mismo ejercicio presupuestario y el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Artículo 46. Tramitación general de las modificaciones presupuestarias.

1. Las modificaciones presupuestarias se tramitarán mediante expediente elaborado por el Gerente, de acuerdo con las siguientes normas:

1.1. Los expedientes de modificación presupuestaria se iniciarán, con carácter general, a propuesta y con autorización expresa del Responsable del Centro de Gasto a través de las Unidades Gestoras, permanentes o temporales, que tengan a su cargo la gestión de los créditos o fondos correspondientes.

1.2. Con independencia de la documentación que elponente considere oportuno unir, la iniciación del expediente de modificación se realizará preceptivamente con la presentación, en el centro gestor correspondiente, de una memoria justificativa que deberá contener:

a) La necesidad de la modificación presupuestaria que se propone y su carácter ineludible. No se admitirá como justifi-

cación de la propuesta de modificación la necesidad de hacer frente a obligaciones contraídas sin crédito o por importe superior al crédito disponible.

b) Un estudio económico que indique los recursos o medios previstos para la financiación, en su caso, del mayor gasto.

1.3. Las Unidades Gestoras, una vez recibida la petición de modificación presupuestaria en los términos establecidos en el apartado anterior, realizarán los siguientes trámites sucesivos:

a) Verificación de la legalidad de la propuesta, con indicación de la normativa en la que se ampara.

b) Comprobación de la documentación que se adjunta y de su suficiencia para la modificación que se solicita.

c) Cumplimentación de los datos económicos del modelo de «Petición de Modificación Presupuestaria», habilitado al efecto, en el que se indicará la clasificación orgánica, funcional y económica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.

1.4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos acreditará la existencia de la financiación propuesta. Efectuará la retención de crédito correspondiente.

1.5. En caso de que el Servicio de Contabilidad y Presupuestos detecte alguna incidencia, devolverá el expediente a la unidad gestora de origen informando de los motivos de la improcedencia de la tramitación, para que esta, a su vez, dé traslado del informe al peticionario.

1.6. La acreditación favorable del Servicio de Contabilidad y Presupuestos se adjuntará al expediente y se dará traslado del mismo a la Gerencia para su consideración.

2. Los expedientes de modificaciones de crédito con consideración positiva de la Gerencia se someterán para su aprobación al Consejo de Gobierno o Consejo Social, según su naturaleza, previo informe de la Oficina de Control Interno. Dicho informe se referirá a los órganos competentes para su adopción, existencia y suficiencia, en su caso, de la financiación propuesta y aquellos otros extremos que estime pertinente resaltar.

3. Cuando el responsable de un Centro de Gasto solicite modificar la finalidad de los créditos afectados, tal modificación deberá ser autorizada por el órgano competente que determine la convocatoria específica.

#### Sección segunda. Clases de modificaciones de crédito

##### Artículo 47. Clases de modificaciones presupuestarias.

1. Las clases de modificaciones pueden ser:

a) Motivadas por la insuficiencia o inexistencia de crédito inicial:

1. Transferencias de crédito.

2. Créditos extraordinarios.

3. Suplementos de crédito.

4. Ampliación de crédito.

b) Derivadas de la obtención de ingresos específicos:

Generación de crédito.

c) Incorporación de remanentes de crédito.

d) Bajas por anulación.

2. Con la salvedad de los remanentes y los fondos de investigación, siempre que la modificación presupuestaria, en cada caso o sumadas a las anteriores, comporte un aumento de gasto superior al tres por ciento del presupuesto vigente, deberá ser aprobada por el Consejo Social. En los restantes casos corresponderá al Rector o al Consejo de Gobierno, quienes darán cuenta al Consejo Social.

#### A) TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO

##### Artículo 48. Concepto de transferencia de crédito.

1. Las transferencias de crédito son aquellas modificaciones del estado de gastos mediante las que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un

crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica, e incluso con la creación de créditos nuevos.

2. En todo caso, debe justificarse que la cantidad cuya transferencia se propone no está afectada a obligación alguna. Asimismo, se justificará que existe consignación suficiente para atender todos los gastos previstos hasta el final del ejercicio.

Artículo 49. Limitaciones a las transferencias de crédito.

1. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos extraordinarios concedidos durante el ejercicio ni a los incrementados con suplementos.

b) No minorarán créditos que hayan sido incrementados por transferencias, ni a los créditos ampliados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración.

2. Con carácter general, las transferencias de créditos contemplarán las variaciones permitidas por la legislación vigente.

3. Las limitaciones previstas en los apartados anteriores no serán de aplicación:

a) Cuando afecten a créditos del Capítulo I de Gastos de Personal.

b) Cuando se trate de transferencias motivadas por adaptaciones técnicas derivadas de reorganizaciones administrativas.

4. No tendrán la consideración de transferencias de crédito y se considerarán como mera reasignación de créditos, que será aprobada por la Gerencia, aquellas autorizadas a Centros, Departamentos y cualesquiera otras que no superen el importe de la bolsa de vinculación, o se consideren necesarias por causas sobrevenidas, que en todo caso deberá justificarse en el expediente.

Artículo 50. Atribución de competencias para la aprobación de las transferencias de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de transferencias de crédito, corresponden a los siguientes órganos:

1. Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones corrientes, serán aprobadas por el Rector, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

2. Las transferencias de crédito entre los distintos programas y entre los diversos conceptos de los capítulos de operaciones de capital, serán aprobadas por el Rector, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

3. Las transferencias de gastos corrientes a gastos de capital serán aprobadas por el Consejo Social.

4. Las transferencias de gastos de capital a gastos corrientes serán aprobadas por el Consejo Social previa autorización de la Comunidad Autónoma, que se entenderá estimada favorablemente por silencio administrativo de tres meses.

## B) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 51. Concepto y financiación de suplementos de crédito y créditos extraordinarios.

1. Cuando tenga que realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no haya crédito en el Presupuesto de la Universidad, o el crédito consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá autorizarse la concesión de un crédito extraordinario, en el primer caso, o de un suplemento de crédito en el segundo, especificándose los recursos concretos que deben financiarlos.

2. Los suplementos de crédito y los créditos extraordinarios podrán financiarse por medio de:

a) Remanente de tesorería no afectado (para gastos generales).

b) Mayores ingresos de los previstos de carácter no finalista. En estos casos, debe quedar acreditado fehacientemente el surgimiento del derecho a cobrar o bien la existencia de

compromisos firmes de aportación por terceros de los ingresos o bien la efectiva recaudación de esos ingresos.

c) Ingresos no previstos de carácter no finalista. En estos casos, deberá quedar acreditada la viabilidad de la obtención de los nuevos recursos.

d) Los destinados a gastos de inversión podrán financiarse, además de con los recursos indicados anteriormente, con los procedentes de operaciones de crédito, previa la oportuna autorización.

Artículo 52. Atribución de competencias para la aprobación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Las competencias para la aprobación de expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 47.2 de estas Normas.

## C) GENERACIONES DE CRÉDITOS

Artículo 53. Concepto y requisitos de generaciones de créditos.

1. Las generaciones son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial.

2. Podrán dar lugar a generaciones los ingresos realizados en el propio ejercicio como consecuencia de:

a) Aportación de personas naturales o jurídicas para financiar, conjuntamente con la Universidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de la misma.

b) Ventas de bienes y prestación de servicios.

c) Enajenaciones de inmovilizado.

d) Reembolsos de préstamos.

e) Ingresos, en términos netos, procedentes de proyectos, contratos, trabajos de carácter científico, técnico o artístico y de cursos y seminarios, entre otros.

f) Ingresos por reintegros de pagos indebidos realizados con cargo a créditos del presupuesto corriente.

g) Ingresos por venta de publicaciones, servicios deportivos universitarios y otros ingresos.

Artículo 54. Limitaciones a las generaciones de crédito.

1. Los ingresos de carácter finalista o específico sólo podrán financiar los créditos destinados a atender la finalidad concreta que tengan asignados.

2. La generación sólo podrá realizarse cuando se hayan efectuado los correspondientes ingresos que la justifican. No obstante, la generación como consecuencia del supuesto previsto en el apartado 2.a) del artículo anterior podrá realizarse una vez efectuado el reconocimiento del derecho por la Universidad.

Artículo 55. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de generación de créditos.

Las competencias para la aprobación de expedientes de generación de créditos corresponden al Rector, que dará cuenta al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 47.2 de estas Normas.

## D) AMPLIACIÓN DE CRÉDITO

Artículo 56. Concepto y financiación de las ampliaciones de crédito.

1. En general, se consideran ampliables hasta una suma igual a las obligaciones que es preceptivo reconocer, con el cumplimiento previo de las normas legales y, en todo caso, financiando oportunamente el incremento del gasto, los créditos que se detallan a continuación:

a) Los que se destinen a satisfacer retribuciones de personal de plantilla o de personal laboral de la Universidad como

consecuencia de la aplicación de las disposiciones que se dicen en esta materia para los funcionarios o por aplicación de los correspondientes Convenios Colectivos para el personal en régimen laboral.

b) Los destinados a satisfacer las retribuciones del profesorado contratado a que se refieren los artículos 118 y siguientes de los Estatutos y los que se deriven del aumento de plazas de personal laboral.

c) Los destinados a satisfacer la cuota patronal a la Tesorería General de la Seguridad Social, cualquiera que sea el ejercicio a que se refiera.

d) Los que sean consecuencia de los convenios y conciertos o contratos de prestación de servicios de la Universidad de Granada con otras personas o entidades.

e) Igualmente tendrán la consideración de ampliables los créditos distribuibles relativos a los denominados «gastos estructurales» y los asignados para gastos de los Servicios Centrales, que serán gestionados, a través de la Gerencia de esta Universidad.

2. Las ampliaciones de crédito podrán financiarse por los mismos medios citados en el art. 51.2.

3. En el expediente de ampliación de crédito habrá de certificarse por la Gerencia la necesidad de mayor gasto e indicar la fuente de financiación para su cobertura.

Artículo 57. Atribución de competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos.

Las competencias para la aprobación de expedientes de ampliación de créditos corresponden al Consejo de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 47.2 de estas Normas.

#### E) INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO

Artículo 58. Concepto de remanente de crédito.

El remanente de crédito presupuestario al cierre de un ejercicio, es la diferencia entre la consignación definitiva de un crédito y las obligaciones reconocidas netas con cargo al mismo.

Artículo 59. Incorporación de remanentes y su financiación.

1. La incorporación de remanentes de crédito al Estado de gastos del Presupuesto del ejercicio siguiente será preceptiva, cuando se refieran a:

a) Créditos que garanticen compromisos de gasto contraídos hasta el último día del ejercicio presupuestario y que, por motivos justificados, no se hayan podido realizar durante el ejercicio, sea cual fuere el capítulo presupuestario al que correspondan.

b) Créditos específicamente vinculados a ingresos.

2. La incorporación de remanentes de crédito al estado de gastos del presupuesto del ejercicio siguiente será potestativa en los siguientes casos:

a) Créditos para gastos de capital que no se hallen en ninguna de las situaciones señaladas en el punto 1 anterior.

b) Créditos asignados por la Universidad para investigación sin financiación afectada.

Si un Centro de Gasto no los consume totalmente durante el ejercicio presupuestario, la cantidad no dispuesta podrá incrementar la asignación inicial para el periodo siguiente, previa determinación de las finalidades concretas a que se destina.

No obstante lo dispuesto en los apartados a) y b), a la vista de los resultados económicos tanto globales como de las diversas unidades, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Gerente, podrá modificar total o parcialmente este criterio.

3. La Gerencia podrá autorizar la disponibilidad en el ejercicio corriente de los remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que procedan de financiación afectada, así como los que se consideren imprescindibles para la atención de compromisos ineludibles. Todo ello sin perjuicio de la posterior tramitación mediante el oportuno expediente de alteración presupuestaria.

Artículo 60. Atribución de competencias para autorizar la incorporación de remanentes de crédito.

La competencia para autorizar la incorporación de remanentes de crédito corresponde al Consejo de Gobierno.

#### F) BAJAS POR ANULACIÓN

Artículo 61. Concepto de baja por anulación.

Las bajas por anulación suponen una modificación presupuestaria que consiste en la disminución total o parcial del crédito presupuestario asignado a una determinada partida de gastos.

Artículo 62. Limitaciones a las bajas por anulación.

La baja por anulación de cualquier crédito podrá darse siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Centro de Gasto.

Artículo 63. Atribución de competencias para la aprobación de bajas por anulación.

Las bajas por anulación serán aprobadas por el Rector, que dará cuenta al Consejo de Gobierno.

### TÍTULO IV

#### EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

##### CAPÍTULO I

##### Ingresos

##### Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 64. Globalidad de los ingresos.

Todos los ingresos de la Universidad de Granada se destinan de manera global a financiar el conjunto de gastos, excepto que por su carácter o por un acuerdo concreto del órgano competente, queden afectados como ingresos finalistas o específicos.

Artículo 65. Ingresos finalistas o de carácter específico.

1. Son ingresos finalistas los que financian conceptos de gasto de manera directa o específica, que afectan a inversiones, proyectos y a otras actividades de investigación, o relacionados con cualquier otra actividad de la Universidad.

2. Los ingresos finalistas o específicos (Convenio, Proyecto, Curso, Congreso, Jornada, Contrato de Investigación, etc.), tendrán efectos económicos desde el momento en que se produzca su efectiva recaudación. No obstante la Gerencia podrá autorizar la disponibilidad del gasto que financien, a petición del Responsable del Centro de Gastos del Convenio, Proyecto, Curso, etc., si existe documentación acreditativa que considere ingreso suficientemente garantizado. A estos efectos, se considerarán garantías suficientes:

a) La formalización de un contrato o convenio.

b) La notificación de una subvención.

c) La resolución favorable definitiva de una convocatoria pública de proyectos.

3. Los ingresos finalistas o de carácter específico, se destinarán a la finalidad establecida en el acuerdo de concesión y los gastos afectados serán objeto de contabilización independiente para facilitar su justificación.

Artículo 66. Derechos de matrícula para estudios de títulos propios de la Universidad de Granada.

Los derechos de matrícula para estudios que conduzcan a la obtención de un título propio de la Universidad de Granada los fijará el Consejo Social, tendrán la consideración de precios por servicios académicos universitarios y, en términos netos, estarán directamente afectados a la financiación de los gastos de los estudios que en ellos se realicen.

## Artículo 67. Precios Públicos.

3. Los precios públicos a satisfacer por la prestación del servicio público de la educación superior en la Universidad de Granada, en las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional, serán los indicados en las normas del curso académico correspondiente.

4. No existirán más bonificaciones y/o compensaciones que las contempladas en la normativa vigente.

5. El resto de precios públicos por prestación de servicios se ajustarán y gestionarán según lo indicado en el Catálogo de Precios Públicos que figurará como Anexo a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

## Artículo 68. Relación entre precios públicos y coste de los servicios.

1. En la fijación de los precios públicos por estudios conducentes tendentes a la obtención de títulos propios se tendrá en cuenta prioritariamente el principio de estimación del coste, por lo que su cuantía tenderá a cubrir la totalidad de los gastos que supongan la celebración de dichas enseñanzas.

2. El coste total a que se refiere el apartado anterior tendrá en cuenta los costes indirectos en que incurre la actividad.

## Artículo 69. Devolución de ingresos.

1. Los pagos por devolución de ingresos procederán cuando concurren las causas legalmente justificativas de la devolución.

2. El expediente de devolución contendrá la causa que de lugar al reintegro, importe y fecha del cobro que lo motiva.

3. El órgano competente para aprobar el expediente es el Gerente, o persona a quien éste designe.

Las devoluciones de ingresos que cumplan los requisitos anteriores, se realizarán mediante baja o anulación de los derechos liquidados o minoración de los ingresados, aplicando presupuestariamente la devolución al ejercicio en que se reconozca.

## Sección segunda. Procedimiento ordinario de gestión de los ingresos

## Artículo 70. Fases en la gestión de los ingresos.

La gestión de los ingresos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases sucesivas o simultáneas:

- a) Reconocimiento del derecho.
- b) Extinción del derecho.

## Artículo 71. Reconocimiento del derecho.

1. El reconocimiento del derecho es el acto que, conforme a la normativa aplicable a cada recurso específico, declara y liquida un crédito a favor de la Universidad.

2. Solamente se reconocerán como derechos a cobrar los que se deriven de los actos, acuerdos, resoluciones o providencias dictadas por persona competente y existan las garantías suficientes de cobro.

3. La competencia para el reconocimiento de derechos no recaudados corresponde al Gerente.

## Artículo 72. Extinción del derecho.

1. La extinción del derecho podrá producirse por su cobro, por compensación, por anulación o por prescripción.

2. El cobro de los derechos a favor de la Universidad de Granada se realizará a través de las entidades bancarias que en su caso se determinen.

## CAPÍTULO II

## Gastos

## Sección primera. Gestión de los créditos presupuestarios

Artículo 73. Responsables de la gestión de los créditos presupuestarios.

1. Los Centros de Gasto son unidades dotadas de autonomía para la gestión de los créditos que les son asignados dentro del Presupuesto de Gastos de la Universidad, así como para proponer las modificaciones de créditos que se justifiquen a lo largo del ejercicio económico. Los Centros de Gasto adscritos a los distintos Subprogramas, con las excepciones que puedan establecerse, serán coordinados por el responsable del correspondiente Subprograma quien tendrá además, entre otras, competencias para proponer y/o autorizar modificaciones presupuestarias entre ellos.

2. Corresponderá a los responsables de los Subprogramas y Centros de Gasto:

- a) Garantizar la economía y eficacia del gasto.
- b) Asegurar el cumplimiento de la normativa de ejecución del Presupuesto, en especial la relativa a la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Autorizar y disponer de los gastos, que tendrán como límite el total de los créditos que tengan asignados.

3. El Gerente, autorizará el establecimiento de Centros de Gasto, asignándole la gestión de los créditos recogidos en el Presupuesto, de conformidad con lo establecido en estas Normas. Así mismo establecerá Centros de Gasto para cada uno de los proyectos y contratos de investigación con una asignación equivalente a la disponibilidad del crédito del proyecto o contrato y, en general, de aquellos que tengan financiación externa, con una asignación equivalente a dicha financiación.

4. El Servicio de Contabilidad y Presupuestos mantendrá un registro de Centros de Gastos con información individualizada de los mismos en cuanto a su apertura y cancelación, histórico de responsables y autorizados, así como DNI de los mismos, fecha de autorización y cese de funciones, en su caso.

5. Tienen la condición de responsables de Centros de Gasto:

- a) Los Vicerrectores y cargos asimilados y la Secretaria General en el área de sus respectivas competencias.
- b) El Gerente, en los Servicios Centrales y en la gestión de gastos estructurales de todos los Centros de la Universidad, con las excepciones que se establezcan, que podrá designar a un Vicegerente. En todo caso los documentos justificativos del gasto serán previamente visados por los Administradores de los Centros o por los Jefes de los Servicios o Unidades Administrativas Centrales.
- c) Los Decanos y Directores de Centros, o persona a quien éstos designen.
- d) Los Directores de Departamento o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección del Departamento.
- e) Los Directores de Institutos Universitarios o persona a quien éstos designen de entre los miembros de la Junta de Dirección.
- f) Los Directores o responsables de Servicios y Unidades Orgánicas con dotación presupuestaria o persona a quien éstos designen.
- g) Los Directores de Colegios Mayores y Residencias Universitarias.
- h) Los Directores o responsables de los cursos de especialización (no conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio nacional).
- i) Los Coordinadores de Cursos de Postgrado, Masteres oficiales o propios, Programas de doctorado y los coordinadores de congresos, jornadas, reuniones científicas, seminarios y cualquier evento de estas características.

j) Los investigadores principales de los proyectos o contratos y convenios de investigación, en los estrictos términos previstos en dichos proyectos, así como los responsables de grupos de investigación.

k) Los Administradores de los centros en los que no se haya nombrado Director de los mismos. En caso de ausencia de Director y Administrador será comunicado a Gerencia quien determinará la forma de actuación correspondiente en cuanto a la autorización y forma de gestión del gasto.

6. Podrán ser titulares de Centros de Gasto los responsables directos de la gestión de las dotaciones presupuestarias que se asignen a la misma, debiendo tener vinculación permanente con la Universidad Granada.

7. Adicionalmente se podrán establecer otros Centros de Gasto y responsables de los mismos para la adecuada gestión del Presupuesto de la Universidad.

8. La designación de personas indicadas en las letras b), c), d), e) y f) deberá formalizarse por escrito mediante autorización expresa de los Responsables de Centro de Gasto.

#### Artículo 74. Operaciones internas.

1. Cuando un Centro de Gasto preste servicio o ceda un bien a otro se utilizará el cargo-abono entre Centros de Gasto para compensar, sin transacción monetaria, el coste económico del servicio o cesión. Éstos serán autorizados por los responsables de los Centros de Gasto de cargo siempre que no se vea afectada la vinculación jurídica establecida para los créditos presupuestarios en las presentes normas. Si la vinculación jurídica se viese afectada se estará a lo establecido en estas Normas para las modificaciones de crédito.

2. La unidad que presta el servicio podrá exigir a la unidad receptora del mismo que acredite la existencia de la correspondiente retención de crédito en su presupuesto.

#### Artículo 75. Gastos con financiación afectada o finalistas.

1. Los gastos con financiación afectada, no se ejecutarán mientras no existan suficientes soportes documentales o compromisos para considerar que se va a recibir el ingreso.

2. En casos excepcionales, el Gerente podrá autorizar su ejecución si considera el ingreso suficientemente garantizado de la forma establecida en el artículo 65.2.

3. Si los gastos no se ejecutan en el ejercicio presupuestario habiéndose recibido los correspondientes ingresos, podrán ejecutarse en el ejercicio siguiente para la misma finalidad, financiados con «remanentes afectados o específicos», siempre que no haya vencido el periodo de ejecución fijado en las bases de las convocatorias o en sus normas reguladoras.

#### Artículo 76. Gestión de gastos asociados a grupos, contratos y proyectos de investigación.

1. La gestión administrativa de los contratos de investigación, suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, se regirá por la normativa interna que sea aprobada por la Universidad. En todo caso les será de aplicación a estos contratos la normativa en materia de contratación administrativa y de personal aplicable a la Universidad.

2. La ejecución de los gastos de los proyectos, grupos o contratos de investigación (artículo 83 de la LOU), será responsabilidad del investigador principal que hubiera recibido la ayuda o suscrito el correspondiente convenio o contrato.

3. La tramitación administrativa de estos gastos corresponderá a los usuarios de centros de gasto, que la realizarán conforme se establece en las presentes Normas en defecto de normativa específica que los regule.

4. En ningún caso, los gastos asociados a convenios o proyectos y contratos superarán los ingresos finales previstos al efecto.

5. Los proyectos y contratos con financiación específica se desarrollarán y gestionarán conforme a su finalidad, su normativa específica, naturaleza del gasto y en los términos

en los que se haya concedido la subvención. En su defecto se regirán por la normativa desarrollada por la Universidad de Granada.

6. No obstante lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando el importe de un gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la adquisición del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en el justificante de gastos, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

7. Los recursos para la financiación de las actividades de I+D+i que se obtengan como contraprestación de los contratos suscritos al amparo del artículo 83 de la LOU, quedarán afectados directamente a los proyectos o centros de gasto donde se hayan realizado.

Estos ingresos compensarán el uso y mantenimiento de los bienes, equipos e instalaciones de la Universidad con la aportación que se estipule, en concepto de costes indirectos, como porcentaje del presupuesto total del contrato. Estos costes indirectos y sus condiciones de liquidación serán los que se establezcan en la normativa interna de la Universidad.

8. Cuando se detecte la incorrecta imputación de un gasto a un proyecto por no resultar elegible, la Gerencia podrá de oficio imputarlo a otro Centro de Gasto, cuyo titular sea el investigador responsable, en el que éste resulte elegible.

#### Artículo 77. Gestión presupuestaria de gastos cofinanciados por dos o más Centros de Gasto.

Cuando se pretenda financiar un gasto con cargo a varios Centros de Gasto, el procedimiento a emplear será el siguiente:

a) El justificante de gasto se imputará, por su importe íntegro, a aquél centro de gasto que permita la mayor deducibilidad fiscal del impuesto sobre el valor añadido, generalmente proyectos de investigación, contratos de investigación y grupos de investigación, al objeto de optimizar el ahorro fiscal.

b) Una vez imputado el referido justificante al centro de gasto de mayor deducibilidad fiscal, el otro centro de gasto, que actúa como cofinanciador, tramitará un cargo/abono, ingresando en el primero con cargo a su saldo el importe correspondiente a la parte del gasto que cofinancie.

#### Sección segunda. Procedimiento ordinario de ejecución del gasto

##### Artículo 78. Propuestas de gasto.

Las propuestas de gasto serán suscritas por el responsable del Centro de Gasto correspondiente.

##### Artículo 79. Fases del procedimiento en la gestión de los gastos.

1. La gestión de los gastos de la Universidad se realiza mediante las siguientes fases:

- Aprobación (o autorización) del gasto.
- Compromiso (o disposición) del gasto.
- Reconocimiento de la obligación.
- Ordenación del pago.
- Pago material.

2. Cuando la naturaleza de la operación o gasto así lo determinen, un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución enumeradas en las letras a), b) y c) del apartado anterior.

El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. Las fases de gasto se tramitarán, documentarán y contabilizarán conforme a lo establecido en las presentes Normas y, supletoriamente, en las normas establecidas en la materia por la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Estado.

#### Artículo 80. Aprobación o autorización del gasto.

1. La aprobación o autorización (Fase A) del gasto es el acto mediante el cual se autoriza la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario. Se inicia el procedimiento de ejecución del gasto sin que implique relaciones con terceros ajenos a la Universidad.

2. Únicamente podrán autorizarse gastos dentro del límite de existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para atender las obligaciones que de los mismos se derivan.

Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, las resoluciones o los actos administrativos en general que se adopten sin la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

3. La aprobación o autorización de los gastos corresponderá a los Responsables de los Centros de Gasto.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad de los Directores de Departamento, Escuela e Instituto, Decanos de Facultad y demás responsables de Centros de Gasto, en el ámbito de sus respectivas competencias y presupuestos, podrá hacerse cargo de la autorización de los gastos el Secretario del Departamento o Instituto, el Vicedecano de Facultad o Subdirector de la Escuela que se designe, siempre que haga constar su identidad en los documentos conformados. En Centros de Gasto de grupos, proyectos y contratos de investigación los responsables de los mismos serán sustituidos por la persona que éstos designen de entre los miembros del grupo o investigadores colaboradores de los proyectos o contratos de investigación.

#### Artículo 81. Compromiso o disposición del gasto.

1. El compromiso o disposición (Fase D) del gasto es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable. Es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Universidad a la realización del gasto a que se refiera en la cuantía y condiciones establecidas.

2. El compromiso o disposición de los gastos corresponderá a los Responsables de los Centros de Gasto, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del art. 80.3.

#### Artículo 82. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de la obligación (Fase O) es el acto mediante el que se declara la existencia de una obligación exigible contra la Universidad, derivado de un gasto aprobado y comprometido y que comporta la propuesta de pago correspondiente. Se producirá previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que en su día aprobaron y comprometieron el gasto.

2. El reconocimiento de la obligación se efectuará una vez que:

a) Sea recibida la factura y/o justificantes que prueben la recepción de los bienes, la prestación del servicio o el derecho del acreedor con todos los requisitos legales que correspondan al gasto autorizado. Por las unidades de gestión se hará constar mediante sello:

1. La fecha de presentación o recepción de la factura o documento correspondiente que acrediten la realización total o parcial del contrato, suministro o prestación del servicio.

2. La fecha de entrega de los bienes o de la prestación efectiva de los servicios en el caso de recibirse la factura antes que los bienes o servicios.

b) Sea comprobada por la unidad de gestión económica correspondiente que las facturas o documentos contienen los siguientes requisitos:

1. Número de factura.

2. Fecha de expedición que deberá estar comprendida dentro del plazo de ejecución aprobado para los proyectos o subvenciones recibidas.

3. Datos Proveedor: Identificación, NIF y domicilio fiscal.

4. Datos Destinatario: Universidad de Granada. NIF de la UGR.

5. Descripción: Describirá claramente el bien o servicio adquirido.

6. IVA: Tipo impositivo aplicado y cuota tributaria resultante. Se especificarán por separado las bases que se encuentren exentas o que tengan distinto tipo impositivo.

7. Fecha de prestación del servicio. Si es distinta a la fecha de expedición.

3. A requerimiento del proveedor y una vez realizados y comprobados los extremos anteriores, el responsable de la gestión del Centro de Gastos le entregará o enviará una copia de la factura con la fecha de recepción de la misma o en su caso con la fecha de recepción del material, a efectos de que el proveedor tenga constancia de tales fechas.

4. Las facturas o documentos acreditativos del gasto, serán conformados por el responsable que lo propuso. El conforme deberá contener:

a) La expresión «CONFORME».

b) La Orgánica del Centro de Gastos.

c) La fecha del día en que se firma.

d) Antefirma.

e) Firma.

f) Pie de firma, con indicación de nombre y apellidos del Responsable del Centro de Gastos.

5. En los contratos menores, el conforme de las facturas y justificantes acreditará explícitamente la recepción en condiciones satisfactorias, en cuanto a cantidad, calidad y precio de los bienes y servicios recibidos, así como a la comprobación de los cálculos en la factura.

6. Cuando proceda, según las Bases de Ejecución del Presupuesto y de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en materia de contratación, se deberá elaborar y suscribir la correspondiente acta de recepción o certificación sustitutiva de ésta, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega de los bienes o servicios.

7. Corresponderá al Rector el reconocimiento de obligaciones.

#### Artículo 83. Ordenación del pago.

1. La ordenación del pago (Fase P) es el acto mediante el cual se expide, en relación con una obligación reconocida anteriormente, una orden de pago contra la tesorería de la Universidad.

2. La expedición de órdenes de pago con cargo al Presupuesto habrá de acomodarse al plan general que sobre disposición de fondos de la Tesorería se haya establecido por el Rector, que es a quien corresponde la ordenación del pago según los Estatutos de la Universidad.

#### Artículo 84. Pago material.

1. El pago material es el acto mediante el cual se satisfacen a los perceptores, a cuyo favor estuvieran expedidas las órdenes de pago, los importes que figuran en las mismas, produciéndose la salida de fondos de la tesorería de la Uni-

versidad, y determinando la cancelación de una determinada obligación reconocida anteriormente.

2. Los pagos podrán realizarse «en firme» o «a justificar». La Gerencia podrá determinar la calificación de pago urgente previa memoria explicativa del Responsable del Centro de Gastos.

#### Artículo 85. Plazos y formas de pago.

1. Plazos. La Universidad de Granada podrá hacer el pago de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

2. Forma de pago. El medio preferente de pago es la transferencia bancaria. En casos excepcionales y/o por razones de oportunidad se podrá utilizar el cheque nominativo, el pago en efectivo o la tarjeta electrónica de pago en los casos previstos.

3. Fichero de terceros. Para poder hacerse efectivo el pago mediante transferencia bancaria, el acreedor debe mantener vigentes sus datos en el Registro de Terceros. La unidad administrativa responsable de este Registro es el Servicio de Contabilidad y Presupuestos que establecerá, previa autorización de la Gerencia, las directrices y requisitos necesarios para su mantenimiento y control.

#### Artículo 86. Realización del pago. Competencias.

1. La facultad para hacer efectivos los pagos se ejercerá con la concurrencia mancomunada de las firmas del Rector o Vicerrector que le supla, y del Gerente o Vicegerente que se designe para suplirlo en los pagos centralizados. Será preceptiva la fiscalización y firma del Interventor o por quien se designe de la Oficina de Control Interno para suplirlo.

2. Las firmas de las personas autorizadas tendrán que constar conjuntamente en los cheques o documentos que suponen la salida de fondos de la Universidad.

3. El Rector podrá autorizar, a los Responsables de Centros de Gasto que se determinen, previa petición de estos, el uso de medios de pago electrónico con sus respectivos límites de disposición y elegibilidad de gastos, que serán justificados, según se disponga reglamentariamente, por los correspondientes Responsables de Centros de Gasto que utilicen estos medios.

### Sección tercera. Pagos a justificar

#### Artículo 87. Pagos a justificar.

1. Concepto y excepcionalidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, y el artículo 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, las órdenes de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañadas de los documentos justificativos en el momento de su expedición, tendrán el carácter de «a justificar», sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes. Estos pagos serán autorizados por el Rector u órgano en quien delegue.

2. Plazos y responsabilidad en la justificación.

a) Los perceptores de estas órdenes de pago quedan obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses, ampliables a seis por acuerdo del Gerente de la Universidad. Dichos plazos serán de seis a doce, respectivamente, cuando se trate de pagos en el extranjero.

b) El responsable del Centro de Gasto correspondiente, a través de su unidad de gestión, promoverá las medidas oportunas para obtener esta justificación a la finalización de la citada actividad y en forma adecuada.

c) Transcurridos los plazos anteriores sin haberse producido la justificación, la Oficina de Control Interno expedirá la correspondiente certificación de descubierto.

d) Los perceptores de órdenes de pagos a justificar estarán sujetos a la normativa vigente y antes de autorizar a un mismo perceptor un nuevo pago a justificar se deberá comprobar la situación de los fondos de esta naturaleza que tenga en su poder y que estén pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios.

3. Seguimiento de pagos pendientes de justificar.

Se efectuará un especial seguimiento y control de los pagos de esta naturaleza que estén pendientes de justificar, a los efectos de mantener regularizada la situación administrativa y contable, según proceda.

4. Justificación al cierre del ejercicio.

El responsable del Centro de Gasto, a través de la unidad correspondiente, adoptará las medidas oportunas dirigidas a obtener las justificaciones, en todo caso, antes del 31 de diciembre y se tramitarán a los efectos de que quede justificado y contabilizado a dicha fecha el saldo que proceda de los pagos de esta naturaleza.

### Sección cuarta. Tarjeta de pago electrónico

Artículo 88. Pagos mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada.

1. El pago mediante tarjeta electrónica de la Universidad de Granada es un procedimiento de gestión de pagos que, utilizando los avances y herramientas electrónicas, facilita la gestión diaria del Personal Docente e Investigador de la misma, permite ahorro en gastos menores y automatiza la corriente de datos relativos a pagos, a los efectos de la contabilidad y tesorería de la Universidad.

2. La utilización del procedimiento será de libre decisión individual para el personal adscrito a la Universidad que, siendo responsable de Centros de Gasto con dotación económica suficiente en el Presupuesto de la Universidad de Granada del correspondiente ejercicio, pueda ser autorizado mediante la firma del documento denominado «PROGRAMA TARJETA DE PAGO ELECTRÓNICO UNIVERSIDAD DE GRANADA (en adelante TPEUGR)».

Artículo 89. Obligación sobre justificación y tramitación de gastos pagados mediante tarjeta electrónica.

Para la justificación y tramitación de los gastos realizados, los tomadores de las TPEUGR deberán observar las siguientes obligaciones:

a) Obtener en el momento del pago factura original de la compra realizada, que debe permitir acreditar documentalmente la naturaleza del gasto realizado, cumpliendo con todos los requisitos de la tramitación de los justificantes de gasto, de conformidad con las presentes Normas.

b) Que todas las facturas sean expedidas a nombre de la Universidad de Granada, con el CIF de la misma (Q1818002F) y demás normativa de aplicación, así como detalle a efectos de liquidación de IVA.

c) Tramitar a la mayor brevedad mediante la aplicación de gestión económica correspondiente y siempre dentro de los 35 días naturales posteriores a la ejecución del pago, los justificantes de los gastos pagados mediante la TPEUGR, indicando al gestor de los mismos, en caso de ser responsable de más de un centro de gasto, el código del centro donde se debe cargar el gasto de cada uno de los pagos realizados.

d) En aquellos casos en los que por cualquier causa, ajena a la voluntad del tomador de la tarjeta, se prevea la imposibilidad de cumplimiento del plazo indicado en la letra anterior, se pondrán en conocimiento del Servicio de Gestión Económico Financiero a efectos de que por éste se realice el registro oportuno en las bases de datos habilitadas al efecto para el control de los pagos realizados mediante tarjeta electrónica.

e) Responder en tiempo y forma a todos aquellos requerimientos de información que desde la Oficina de Control Interno se realicen para controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas de uso de la TPEUGR, así como para proteger los intereses de la UGR.

Artículo 90. Responsabilidad del tomador de tarjeta electrónica sobre los gastos no elegibles y otros.

El Tomador Responsable de una TPEUGR, salvo que previamente hubiere denunciado el hurto, robo o pérdida de la misma, al aceptar libremente la tarjeta da su conformidad para ser descontadas directamente de su nómina, las cantidades resultantes de aquellos pagos que, en su caso, haya podido ordenar para gastos que:

a) Sean no elegibles en el correspondiente Centro de Gasto.

b) No figuren en la lista autorizada de gastos.

c) No sean justificados en el plazo de 35 días naturales contados a partir del día siguiente a la materialización del pago.

#### Sección quinta. Anticipos de Caja Fija

Artículo 91. Concepto, ámbito y limitación global de los anticipos.

1. Se entiende por «Anticipos de Caja Fija» las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a las Cajas Pagadoras para la atención inmediata, y posterior aplicación presupuestaria del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos, como los referentes a dietas, gastos de locomoción, conservación, tracto sucesivo y otros de similares características que se originen en los distintos Programas del Presupuesto de gastos de esta Universidad y en aquellos otros que, en su caso, sean autorizados por la Gerencia con las limitaciones que ésta establezca. Estos anticipos de Caja fija no tendrán la consideración de pagos a justificar.

2. Los Anticipos de Caja Fija se expedirán a favor de las cajas pagadoras autorizadas en la Universidad de Granada, que se detallan en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

3. Las presentes Normas serán de aplicación a la expedición de órdenes de pago por Anticipos de Caja Fija en el ámbito de la Universidad de Granada, en cualquiera de los Centros de Gasto que se decida implantar este sistema.

4. La cuantía del anticipo se fijará con la limitación global del 7% del total de los gastos corrientes en bienes y servicios contemplados en el presupuesto inicial.

Artículo 92. Concesión de los anticipos de Caja fija

1. Corresponde a la Gerencia, acordar la distribución territorial y la creación, modificación o supresión de las Cajas pagadoras. En dicho acuerdo se reflejará la relación de Cajas Pagadoras que dispondrán de anticipo de caja fija, los conceptos presupuestarios de aplicación y el importe de los créditos asignados a cada una de las Cajas, así como las modificaciones que puedan producirse en sus importes, siempre dentro del límite total del 7% establecido en el artículo anterior.

2. Los citados acuerdos habrán de ser objeto de informe favorable de la Oficina de Control Interno, circunscrito a que se respete el citado límite del 7%.

3. Al comienzo del ejercicio el responsable de cada Caja Pagadora solicitará a la Gerencia el importe de los créditos asignados cuya gestión se realizará por el sistema de Anticipos de Caja Fija. Por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos se practicarán las correspondientes reservas de crédito. El anticipo se librará en la cuantía solicitada, con cargo a operaciones extrapresupuestarias.

Con cargo a los fondos recibidos, los Cajeros Pagadores atenderán al pago de los gastos para cuya finalidad se libraron.

4. Cuando se produzca la supresión de una Caja pagadora, el respectivo Cajero Pagador deberá reintegrar a Tesorería de la Universidad el importe del anticipo recibido.

Artículo 93. Situación de fondos en las Cajas Pagadoras.

1. Los fondos se situarán en las Cajas Pagadoras y se abonarán, con carácter general, mediante transferencias, solo a cuentas corrientes debidamente autorizadas bajo la rúbrica de UGR. «Anticipos de Caja Fija», que la Gerencia abrirá para cada caja en la entidad financiera correspondiente.

2. Las cuentas corrientes que soporten cajas pagadoras sólo admitirán ingresos procedentes de la tesorería de la Universidad de Granada.

3. Los fondos situados en estas cuentas tendrán, en todo caso, el carácter de fondos Públicos, no pudiéndose abrir otras cuentas para la utilización de dichos fondos.

4. Los intereses que produzcan los referidos fondos se ingresarán por los Cajeros pagadores en la cuenta de Tesorería de la UGR, con aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

Artículo 94. Disposición de los Fondos por las Cajas Pagadoras.

Las disposiciones de fondos se efectuaran por alguno de los medios que a continuación se expresan:

a) Transferencias bancarias. Será el medio habitual de pago. Para efectuar pagos por este medio será necesaria que en factura figuren los datos bancarios del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas del Responsable de la Caja Fija y del Cajero Pagador o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde la fecha en que se hubiere efectuado la transferencia. La copia o relación de transferencias se unirá al justificante de gasto para acreditar así la satisfacción de la obligación.

b) En casos excepcionales, Cheques nominativos, girados a nombre del acreedor. Habrán de autorizarse con las firmas mancomunadas referidas para las transferencias de crédito. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

c) Metálico. Se autoriza la existencia en las Cajas pagadoras de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía (serán considerados gastos de menor cuantía aquellos que no superen el importe de 60 euros). La responsabilidad de la custodia de los fondos recaerá en el Responsable de la Caja Fija o de su sustituto. Las obligaciones adquiridas se consideraran satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el «Recibí» en la Orden de pago.

Artículo 95. Rendición y aprobación de cuentas. Reposición de fondos. Aplicación al presupuesto de los gastos realizados.

1. Las Cajas Pagadoras rendirán cuentas justificativas de los gastos atendidos con anticipos de Caja Fija, como norma general, una vez al mes, o excepcionalmente, cuando las necesidades de tesorería lo aconsejen, y obligatoriamente, en el mes de diciembre de cada año. En cualquier caso la justificación de los fondos se realizará dentro del ejercicio presupuestario en que se libraron. Una copia de las cuentas deberá quedar en poder de la Caja Pagadora correspondiente.

La cuenta justificativa contendrán los siguientes documentos:

a) Facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados.

b) Cuenta Justificativa para reposición de fondos.

c) Anexo a la cuenta justificativa de reposición de fondos.

d) Relación de justificante por Conceptos presupuestarios.

- e) Relación de transferencias realizadas.
  - f) Extracto bancario de envío de ficheros o pago de las relaciones de transferencias.
  - g) Estado de conciliación bancaria.
  - h) Extracto de cuenta corriente del período que se justifica.
  - i) Relación de retenciones de IRPF si las hubiera.
2. Las cuentas a que se refiere el apartado anterior, serán aprobadas, caso de ser procedente, por el Servicio de Gestión Económico Financiero que solicitará al Servicio de Contabilidad y Presupuestos la expedición de los documentos contables correspondiente para la reposición de los fondos relativos a las cuentas aprobadas. Dichos documentos se expedirán a favor del Responsable de la Caja Fija, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

#### Artículo 96. Examen de cuentas.

1. El examen de las cuentas rendidas se realizará por la Oficina de Control Interno con objeto de verificar, por un lado, el cumplimiento de la legalidad en cuanto a la tramitación y documentos justificativos de los gastos y, por otro, que la gestión de los fondos se adapta a principios de buena gestión financiera.

2. Esta intervención se efectuará en dos fases:

a) Comprobar que el gasto ha sido debidamente aprobado y que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de reposición de fondos expedidos, autorizando estos para su tramitación, si procede. Si esta comprobación fuera correcta se autorizará el documento contable de reposición permaneciendo la cuenta justificativa en la Oficina de control Interno hasta la emisión del informe correspondiente para su aprobación.

b) Una vez comprobadas las cuentas en todos sus aspectos, se emitirá el Informe correspondiente y que acompañará a la Cuenta para su aprobación definitiva por el Rector o persona en quien delegue.

#### Artículo 97. Información anual.

1. Con independencia de la información que con carácter periódico se remita al Servicio de Gestión Económico Financiero, los Cajeros Pagadores presentarán al cierre de cada ejercicio un informe en los modelos oficiales que sean establecidos, que comprenderá la totalidad de los pagos e ingresos realizados en la Caja Pagadora durante el ejercicio presupuestario.

2. Dichos estados, una vez cumplimentados, se enviarán por las distintas Cajas Pagadoras, junto con la siguiente documentación:

a) Arqueo de Caja de efectivo a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial.

b) Conciliación bancaria a 31 de diciembre, conforme al modelo oficial, acompañada de fotocopia del extracto bancario de la misma fecha.

3. El Servicio de Gestión Económico-Financiero comprobará que dichos documentos han sido elaborados de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de las fiscalizaciones que sobre los mismos realizará la Oficina de Control Interno, procediendo a su archivo y custodia.

4. En el caso de que se detecten errores o anomalías, dicho Servicio lo pondrá en conocimiento de los interesados para su subsanación.

#### Sección quinta. Normas sobre gastos de personal

Artículo 98. Créditos para gastos de personal y las retribuciones del mismo.

1. Las retribuciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, serán las que contiene la plantilla presupuestaria y su coste deberá ajustarse a los límites autorizados por la Comunidad Autónoma de Andalucía. La asignación individual de los complementos

de productividad y por servicios de carácter extraordinario al P.A.S., se efectuarán por resolución del Gerente en los términos establecidos en la legislación y acuerdos vigentes en cada momento.

2. Cuando cualquier persona de la Universidad colabore internamente de forma ocasional en cursos, conferencias, ponencias, etc., se le indemnizará en las condiciones previstas en la normativa interna vigente en la Universidad sobre retribuciones de esta naturaleza, y se justificará aquella colaboración mediante la liquidación razonada que formulará el responsable de la actividad. Dicha liquidación será remitida a la Oficina de Control Interno para su fiscalización previa.

3. La totalidad de las retribuciones del personal, tanto las de carácter periódico y fijo como las que no tengan esta naturaleza (cursos, participación en contratos de investigación, etc.), se incorporarán a la nómina, previa comunicación a la Oficina de Control Interno.

Artículo 99. Pagos a personal por la participación en proyectos y trabajos de investigación (convenios del artículo 83 de la LOU y otros convenios, contratos, proyectos de investigación, etc.).

1. El personal docente e investigador que suscriba contratos de investigación (trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación) en virtud del artículo 83 de la LOU, percibirá las retribuciones de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Universidad.

Según se establece en el R.D. 1450/1989, de 24 de noviembre, el importe máximo que puede percibir un profesor universitario, por estos contratos, no podrá exceder del resultado de incrementar en el 50% la retribución anual que pudiera corresponder a la máxima categoría docente-académica, en régimen de dedicación a tiempo completo, por todos los conceptos retributivos previstos en el R.D. 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

2. Las retribuciones del personal de administración y servicios que participe en dichos convenios, contratos o proyectos se harán efectivas mediante abono en concepto de retribución extraordinaria. Corresponde formular la propuesta razonada y la liquidación de dichas retribuciones al investigador principal, con la conformidad de la Gerencia y previa fiscalización por la Oficina de Control Interno.

#### Artículo 100. Asimilaciones de cargos académicos.

Se faculta al Rector para establecer las asimilaciones de cargos académicos a las que hace referencia el apartado 3.b) del artículo segundo del Real Decreto 1086/1989, de 28 de agosto.

#### Artículo 101. Anticipos al personal.

Previo acuerdo de la Comisión de Acción Social, el Gabinete de Acción Social ofertará la concesión de anticipos en resoluciones parciales para atender solicitudes del personal universitario, con arreglo a las bases que en su momento se publiquen.

#### Sección sexta. Indemnizaciones por razón del servicio

#### Artículo 102. Normativa y régimen de aplicación.

1. En materia de indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por asistencias será de aplicación la normativa interna en esta materia.

2. La Gerencia establecerá principios y criterios para el desarrollo e interpretación de dicha normativa, en los casos en que se precise.

#### Artículo 103. Ámbito objetivo.

Serán indemnizables los gastos derivados de desplazamientos, asistencias y estancias, que se financien con cargo

al presupuesto de la Universidad salvo los desplazamientos y estancias que se rijan por normas específicas, reguladas en la convocatoria o en la correspondiente autorización.

#### Artículo 104. Ámbito subjetivo.

Se reconoce el derecho de percepción de indemnización por razón del servicio:

a) A todo el personal de la Universidad de Granada cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo o de la prestación de servicios a la Universidad y su carácter permanente, interino, temporal o en prácticas.

b) A los becarios con cargo a convenios, contratos y proyectos de investigación u otras aplicaciones presupuestarias del estado de gastos del presupuesto de la Universidad de Granada.

c) A los estudiantes de la Universidad de Granada cuando desarrollen actividades que den derecho a indemnización.

d) Al personal externo a la Universidad de Granada, por la participación en grupos, proyectos o contratos de investigación, tribunales de tesis doctorales y plazas, trabajos fin de master, tribunales para la obtención del Diploma de Estudios Avanzados (D.E.A.), impartición de cursos, conferencias o seminarios dentro del ámbito de la propia Universidad, estancias de investigación o cualquier otra actividad que se financie con cargo a un Centro de Gasto operativo en la estructura contable de la Universidad de Granada.

#### Artículo 105. Autorizaciones.

Las autorizaciones para desplazarse fuera de la Universidad, den lugar o no a indemnización, se regulan por sus normas específicas.

Con relación a las posibles cantidades que pudieran devengarse en concepto de dietas o desplazamiento, el personal indicado en los apartados a), b) y c) del artículo anterior necesitará la preceptiva autorización de comisión de servicio, por lo que previamente a la liquidación del viaje o en su caso al anticipo, los interesados han de obtener la oportuna autorización para su desplazamiento, de acuerdo con el procedimiento reglamentario establecido. De no haber obtenido dicha autorización de comisión de servicio no serán abonados los gastos incurridos.

#### Artículo 106. Clases de indemnizaciones a percibir.

Las indemnizaciones por razón de servicio a percibir se clasifican en:

- a) Dietas de manutención y alojamiento.
- b) Gastos de viaje.
- c) Asistencias.

#### Artículo 107. Cuantía de las indemnizaciones.

Se percibirán las cantidades asignadas de acuerdo con lo establecido en el Manual Práctico para la liquidación y tramitación de indemnizaciones por razón de servicio de la Universidad de Granada que se acompañará en Anexo a las Bases de Ejecución del Presupuesto.

No obstante, el Rector podrá acordar indemnizaciones por el total de gasto justificado cuando la naturaleza de la comisión de servicios así lo aconseje. Tales indemnizaciones no podrán superar los límites exentos establecidos en la normativa reguladora del IRPF.

#### Artículo 108. Liquidación y justificación de las indemnizaciones.

La liquidación y justificación de Indemnizaciones por razón de servicio, bolsas de viaje, tribunales de tesis doctorales y tribunales de acceso se realizarán de acuerdo con lo indicado en el Manual mencionado en el artículo anterior y en la Guía Rápida de tramitación de indemnizaciones por razón de servicio que se acompañará en Anexo a las presentes Normas.

#### Artículo 109. Tribunales de tesis doctorales.

1. El periodo máximo indemnizable a los miembros de tribunales de lectura de tesis con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, será de tres días que, en todo caso, comprenderán el día del desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno.

2. Se abonará un importe máximo de 610,00 € con cargo al Centro de Gasto Servicios Centrales Tesis Doctorales, cuando alguno de los miembros del tribunal tenga que desplazarse desde una Universidad o Institución extranjera. Si los gastos de dietas más desplazamiento excedieran de este importe, la diferencia será abonada por el Centro de Gasto que haya propuesto el tribunal o el que se indique.

3. La indemnización de estos gastos será realizada preferentemente mediante transferencia bancaria con cargo a la dispersión de caja, que para este fin se encuentra dotada en las distintas Facultades y Escuelas así como, excepcionalmente, mediante cheque nominativo.

4. No corresponderá indemnización por asistencia a los miembros de Tribunales de Tesis Doctorales o Tribunales para la obtención del DEA.

#### Sección séptima. Subvenciones concedidas por la Universidad

##### Artículo 110. Concepto de subvención.

Se entiende por subvención toda disposición gratuita, y sin una contraprestación obligatoria, de fondos de la Universidad concedida a favor de personas o Entidades públicas o privadas, para fomentar una actividad de utilidad o interés de la Universidad, relacionada con los fines y funciones que ésta tiene atribuidos por la Ley Orgánica de Universidades y por sus propios Estatutos.

##### Artículo 111. Modalidades de las subvenciones.

Las subvenciones podrán ser genéricas o nominativas, según se encuentren configuradas en el Presupuesto de la Universidad dentro de una dotación global o de forma específica e individualizada.

##### Artículo 112. Subvenciones genéricas.

1. En el Presupuesto de la Universidad podrán dotarse cantidades alzadas, globales e indeterminadas, que se integrarán en los capítulos 4 o 7 del Presupuesto de Gastos, según se destinen a financiar operaciones corrientes o de capital respectivamente por sus futuros beneficiarios, que a su vez habrán de incluirse en los programas internos a que se asignen.

Estas subvenciones deberán ser posteriormente individualizadas y concedidas por los órganos competentes, de acuerdo con el procedimiento que en estas Normas se establece, y siempre dentro del régimen de concurrencia competitiva.

##### 2. Bases reguladoras de las subvenciones genéricas.

2.1. Cuando no existan bases reguladoras previamente establecidas, los órganos convocantes, antes de adoptar los acuerdos de concesión, tienen que fijar aquéllas que vayan a aplicarse a la misma; tales bases, que habrán de ser sometidas con carácter previo a informe del Servicio Jurídico de la Universidad, se harán públicas. La publicación puede limitarse al ámbito específico de los beneficiarios potenciales cuando sean miembros de la comunidad universitaria de la Universidad de Granada.

##### 2.2. Las bases reguladoras tienen que fijar como mínimo:

- a) La definición del objeto de la subvención.
- b) Los requisitos que han de cumplir los beneficiarios para obtener la subvención o la ayuda, así como la forma de acreditar dichos requisitos.
- c) El plazo y la forma en que los beneficiarios justificarán el cumplimiento de la finalidad para la que se le concede y la aplicación de los fondos.
- d) La forma de conceder la subvención.

e) La obligación de los beneficiarios de suministrar toda la información requerida por los servicios encargados del control.

#### Artículo 113. Subvenciones nominativas.

1. Las subvenciones nominativas deberán figurar en los respectivos capítulos y programas del Presupuesto con su cuantificación definitiva, con designación de sus perceptores o beneficiarios y determinación de la finalidad a que deben destinarse.

2. La concesión y pago de estas subvenciones tendrá carácter automático, sin perjuicio de la exigencia del cumplimiento de las obligaciones generales que en estas Normas se contienen y las que se fijen con carácter particular para cada supuesto concreto.

3. Como tales subvenciones nominativas podrán considerarse, entre otras, las siguientes:

a) Subvenciones a las delegaciones o representaciones estudiantiles reglamentariamente elegidas, para el desarrollo de sus actividades universitarias, culturales y de representación y aquellas otras que se hallen directamente relacionadas con el estudio y la formación integral de los estudiantes. Estas subvenciones no podrán destinarse a la financiación de gastos de infraestructura y de material inventariable, para lo que será necesario la autorización expresa del responsable del Subprograma de Estudiantes.

Los pagos de los gastos realizados con cargo a estas subvenciones se realizarán con observancia del procedimiento general del gasto establecido.

b) En general, todas aquellas concesiones configuradas nominativamente que no revistan específicamente el concepto de beca o bolsa de estudios o de viaje y que no tengan el carácter de indemnización, ayuda social reglamentaria o pago de contraprestaciones recibidas.

#### Artículo 114. Órganos competentes para su otorgamiento.

1. Con carácter general, el órgano competente para otorgar subvenciones dentro de las consignadas genéricamente en el Presupuesto de la Universidad, es el Rector. No obstante, se faculta a los Vicerrectores, a los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, a los Directores de Departamentos e Institutos para otorgar subvenciones dentro de sus respectivas competencias y disponibilidades presupuestarias.

2. Las subvenciones nominativas podrán ser dispuestas, en cualquier momento, por los responsables de los Programas Propios o Subprogramas a los que se encuentren asignadas, sin perjuicio de la observancia del procedimiento general de gasto.

3. En el supuesto de que por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad se estimara necesario el otorgamiento de una subvención para la que no existiere dotación presupuestaria, sólo podrá iniciarse el expediente, previa la correspondiente modificación presupuestaria, tramitada y aprobada por los procedimientos y por los órganos competentes establecidos en las presentes Normas.

#### Artículo 115. Procedimiento de concesión.

##### 1. Subvenciones nominativas.

Para la disposición de las subvenciones nominativas y con independencia de lo establecido en el artículo anterior, sus beneficiarios elaborarán y dirigirán al responsable del Subprograma la correspondiente solicitud, acompañada de una Memoria en la que se detallen las acciones, actividades o destino concreto que proyectan dar a la subvención. El responsable del Subprograma dictará, en su caso, la correspondiente resolución de otorgamiento, en la que podrán establecerse las condiciones, prescripciones posibles, remuneraciones, plazos y forma de justificación, y cuantas orientaciones sean necesarias para garantizar el destino y control de los fondos concedidos.

##### 2. Subvenciones genéricas.

2.1. El otorgamiento de las subvenciones genéricas, deberá estar presidido, siempre que la naturaleza y destino de la subvención lo haga viable, por los principios de publicidad, concurrencia y objetividad. Para ello, cuando haya de elegirse entre varios posibles beneficiarios/as, se procederá a la publicación de la correspondiente convocatoria que contendrá las bases reguladoras de la concesión.

2.2. Las personas o Entidades que demanden la concesión de la subvención deberán solicitarlo, adjuntando a su solicitud, al menos, la siguiente documentación:

a) Memoria de actividades realizadas anteriormente.

b) Proyecto detallado de la obra o actividad para la que solicita la ayuda, en el que se justifique la necesidad y la aplicación de la misma.

c) Presupuesto en el que se desglose y detalle, en su caso, los ingresos y gastos que exigirá la obra o actividad para los que se pida la subvención.

d) Declaración y justificación, en su caso, de que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

2.3. En el supuesto de que no proceda la convocatoria pública para la concesión y efectividad de una subvención genérica, deberán mediar, en todo caso, la solicitud y memoria a que se aludía en el párrafo primero del presente artículo y la resolución del órgano que se considere competente de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior y con el contenido que se ha fijado para las subvenciones nominativas.

3. Cuando la concesión de la subvención derive del cumplimiento de un Convenio institucional o de un acuerdo previo adoptado específicamente por los órganos colegiados de gobierno de la Universidad para esta finalidad, podrá prescindirse de los trámites antes indicados.

#### Artículo 116. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Los beneficiarios de las subvenciones están obligados a:

a) Realizar y finalizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

b) Acreditar ante el órgano concedente de la Universidad la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o el disfrute de la ayuda y que el importe de la subvención se ha invertido en la actividad para la que se había concedido.

c) Justificación documental de los gastos realizados ante el órgano concedente de la subvención o ayuda. A estos efectos el citado órgano puede pedir todos los documentos justificativos que considere necesarios para comprobar la aplicación de la subvención.

d) Permitir las actuaciones de comprobación que la Universidad eventualmente pudiera realizar y facilitar la información precisa.

2. Los beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por la Universidad de Granada deberán acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión de las mismas y, en todo caso, antes de la realización del pago, que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se determina en la normativa vigente.

Artículo 117. Justificación del cumplimiento de la finalidad de la ayuda o subvención.

##### 1. Plazos de justificación.

La aplicación de los fondos concedidos deberán ser justificada en el plazo que se fije en cada caso en la convocatoria o en la resolución de otorgamiento, o, en su defecto, dentro del trimestre siguiente al de la finalización de la actividad si de una actuación concreta se tratase, o dentro del primer trimestre del año siguiente al de la concesión de la subvención,

si se tratase de actividades a realizar indeterminadamente a lo largo del año.

#### 2. Modo de justificación.

2.1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará mediante cuenta justificativa del gasto realizado.

2.2. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

#### Artículo 118. Control y reintegro de subvención.

1. La Universidad, a través de la Oficina de Control Interno, podrá ejercer las funciones de control financiero sobre las entidades que hayan sido subvencionadas con el fin de verificar la correcta aplicación de los fondos.

2. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas, en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

3. Las cantidades concedidas no aplicadas se reintegrarán al Presupuesto de la Universidad de Granada.

#### Sección octava. De la contratación

#### Artículo 119. Clasificación de los contratos.

1. Los contratos que celebre la Universidad tienen carácter administrativo o carácter privado, y se regirán por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2. Los contratos administrativos se calificarán en:

a) Contratos de obras.

b) Contratos de concesión de obra pública.

c) Contratos de gestión de servicios públicos.

d) Contratos de suministro.

e) Contratos de servicios.

f) Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

g) Contratos mixtos.

3. Tendrán la consideración de contratos privados los que celebre la Universidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la LCSP.

#### Artículo 120. Órgano de contratación.

1. El Rector es el órgano de contratación de la Universidad de Granada y está facultado para celebrar, en su nombre y representación, los contratos en que intervenga ésta.

2. En función de sus características y por delegación del Rector, los miembros del Consejo de Dirección podrán firmar contratos de obras, y de servicios y suministros, respectivamente, por cuantía inferior a trescientos mil euros (300.000 euros). En las resoluciones y actos administrativos que se dicten en esta materia y por estos órganos, se deberá hacer constar expresamente que se adoptan por delegación del Rector.

#### Artículo 121. Mesa de Contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente existirá una Mesa de Contratación de la Universidad de Granada con las competencias previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, además de las que le atribuya el Rector.

#### Artículo 122. Tramitación de expedientes de contratación.

La gestión de los expedientes de contratación que proceda tramitar de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación compete a la Gerencia, a través del

Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial. El procedimiento de gestión de los expedientes de contratación será el descrito en el Manual básico de normativa de contratación y de procedimiento para solicitud de inicio de expedientes de contratación que se acompañará como Anexo a las presentes Normas

Artículo 123. Procedimientos de adjudicación de los contratos administrativos.

1. El procedimiento de adjudicación a seguir dependerá de la cuantía del contrato. No obstante, en determinados casos, se podrá escoger el procedimiento si se dan determinadas circunstancias por razón de su objeto, independientemente de la cuantía del contrato.

2. Procedimientos de adjudicación por razón de su cuantía. Con carácter general, en el Manual básico de normativa de contratación y de procedimiento para solicitud de inicio de expedientes de contratación que se acompañará como Anexo a la presente normativa, se expresan los umbrales económicos que determinarán el procedimiento de adjudicación a aplicar según los casos.

3. Procedimientos de adjudicación por razón de su objeto. Los contratos podrán adjudicarse, al margen de su cuantía, mediante procedimiento negociado si se encuentran en alguno de los supuestos que contempla la LCSP, y que aparecen recogidos en el Manual básico de normativa de contratación y de procedimiento para solicitud de inicio de expedientes de contratación mencionado en el punto anterior.

#### Artículo 124. Contratos Menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos de importe inferior a 50.000,00 euros (IVA excluido), cuando se trate de contratos de obras, o a 18.000,00 euros (IVA excluido) en contratos de servicios y suministros.

2. Estos contratos no pueden tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga.

3. Para los contratos menores no será necesaria la formalización de ningún contrato administrativo, salvo que exista interés manifiesto por parte de la Universidad de Granada y en especial por los responsables de los centros de gasto que realicen la adquisición.

4. En los contratos menores la tramitación del expediente de contratación sólo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos establecidos en las presentes Normas.

5. Independientemente de su consideración como gasto menor, las empresas deberán estar facultadas para contratar con la Administración, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La Gerencia, a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, podrá solicitar la documentación acreditativa de su capacidad y solvencia, así como de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

6. De conformidad con el artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las empresas deberán aportar certificado específico de la Agencia Tributaria a los efectos de no resultar exigible a la Universidad de Granada la responsabilidad subsidiaria prevista en el citado precepto por la contratación de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministro y servicios.

7. Desde Gerencia se fijará la normativa y los requisitos para el cumplimiento de los dos apartados anteriores.

#### Artículo 125. Fraccionamiento del precio en los contratos.

1. En relación al fraccionamiento de las facturas con la finalidad de disminuir la cuantía de las mismas y eludir así el procedimiento de adjudicación de contratos que correspondan, se estará a la legislación vigente.

2. La Oficina de Control Interno elaborará muestreos al respecto.

Artículo 126. Formalización de contratos administrativos.

En todos los contratos superiores a la cuantía establecida para contratos menores será necesaria la formalización de contratos administrativos, de acuerdo con la legislación específica vigente.

Artículo 127. Especialidades en la tramitación de contratos de obras.

1. Los responsables de los distintos Centros de Gasto quedan autorizados, con cargo a su presupuesto y sin más trámite que el establecido con carácter general para todo tipo de gastos, para ejecutar directamente contratos menores de obras de reparación, conservación o mantenimiento, siempre que no alteren los espacios físicos, configuración arquitectónica o instalaciones y cuyo presupuesto sea inferior a la cantidad de 18.000,00 € (IVA excluido).

2. Para la ejecución de aquellas obras que, con las mismas consideraciones expuestas en el apartado anterior, tengan un presupuesto igual o superior a 18.000,00 € e inferior a 50.000,00 € (IVA excluido), se deberá comunicar previamente al Vicerrectorado de Infraestructura y Campus, a efectos de su autorización y, en su caso, asesoramiento.

3. En el artículo 95 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se indica que para la tramitación del expediente sólo se exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente. Deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

4. Cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, deberá igualmente solicitarse, antes de la aprobación del proyecto, informe preceptivo de supervisión. Este informe será emitido por las oficinas o unidades de supervisión de los proyectos encargadas de verificar que se han tenido en cuenta las disposiciones generales de carácter legal o reglamentario así como la normativa técnica que resulte de aplicación para cada tipo de proyecto.

5. Una vez finalizadas las obras, deberá remitir la correspondiente facturación al citado Vicerrectorado, en el caso de que las obras sean financiadas mediante subvención, o bien, en el caso de que sea financiada con créditos propios, proceder a la tramitación del oportuno expediente de gasto. En ambos casos, la facturación deberá ser conformada por el responsable del Centro de Gasto y el Jefe del Gabinete Técnico de Construcción, Conservación y Mantenimiento o responsable que designe el anterior Vicerrectorado.

6. Para aquellas obras que no respondan a las consideraciones técnicas anteriormente expuestas o cuyo presupuesto sea igual o superior a la cantidad de 50.000,00 € (IVA excluido), el Centro de Gasto remitirá al Vicerrectorado de Infraestructuras y Campus, solicitud de autorización mediante escrito razonado que deberá acompañarse con el presupuesto de la obra, indicando en su caso, si el crédito es propio o se solicita subvención. No se podrán comenzar las obras hasta tanto no se produzca autorización expresa.

7. Por el citado Vicerrectorado, con el asesoramiento del referido Gabinete Técnico, se procederá a la elaboración y gestión de la documentación técnica y administrativa necesaria (encargo de proyectos, memorias o informes valorados, petición de licencias, etc.).

8. Realizada dicha documentación y una vez consultada y conformada por el Centro peticionario, se procederá por parte del Vicerrectorado a gestionar el correspondiente expediente de contratación administrativa.

9. Las certificaciones o facturas de estas obras, deberán tramitarse a través de la Dirección facultativa del Gabinete

Técnico y supervisadas por el Vicerrectorado. Cumplidos estos requisitos se enviarán al Centro de Gasto que deba abonarlas.

10. Las certificaciones finales o facturas de liquidación, deberán seguir el mismo trámite y además deberá remitirse un estado final de la obra realizada para así poder actualizar los planos existentes.

11. En todos los casos y cuando no sea el Centro quien acometa las obras deberá pedirse autorización al mismo.

12. A los efectos previstos en el presente artículo, tienen la consideración de contratos menores de obras de reparación, conservación y mantenimiento, aquellos en que concurran las características previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 128. Contratación centralizada de bienes y servicios.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado, sus Organismos Públicos y demás entidades públicas estatales, el Ministerio competente en materia de Hacienda, a través de la Dirección General de Patrimonio del Estado, celebra procedimientos de contratación para la adopción del tipo de determinados bienes declarados de adquisición centralizada (mobiliario, material y equipo de oficina, vehículos y otros bienes).

2. Del mismo modo, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Consejería competente en materia de Hacienda, dispone de un catálogo de bienes homologados seleccionados por la Comisión Central de Compras a través de la Dirección General de Patrimonio dependiente de dicha consejería.

3. Con independencia de las homologaciones que se lleven a cabo en la Universidad de Granada, ésta se adhiere a dicho sistema de contratación para beneficiarse de las condiciones económicas y técnicas ofrecidas por los licitadores seleccionados por ambos organismos, quedando vinculados todos los Centros de Gasto a la adquisición de los bienes considerados como homologados por los organismos antes mencionados.

4. Las ofertas de bienes, productos y servicios homologados así como los precios y proveedores adjudicatarios, pueden ser consultadas en el Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial, que será el encargado de la gestión de los mismos. El trámite a seguir será el siguiente:

a) La petición se deberá realizar con el tiempo suficiente al Servicio de Contratación, el cual, una vez que haya cumplimentado el impreso-petición con los requisitos materiales y formales exigidos, lo remitirá a la Dirección General de Patrimonio pertinente previa retención del crédito adecuado y suficiente por el Servicio de Contabilidad y Presupuestos y previa fiscalización de la Oficina de Control Interno.

b) Entregado por el proveedor el material solicitado por el Centro de Gastos, éste deberá, a través del responsable de la gestión administrativa, conformar y sellar la factura recibida con dicho material remitiéndola al Servicio de Contratación acompañada del documento de alta de bienes en el inventario, en el caso de que se trate de material inventariable, y en su caso del acta de recepción correspondiente.

5. Asimismo y para determinados bienes (papelería corporativa, material y equipo de oficina, equipos y fungibles informáticos etc.) y servicios (agencias de viaje, seguros, hoteles, restaurantes etc.) el Órgano de Contratación de la Universidad podrá declarar su contratación centralizada al objeto de una mejor racionalización del gasto.

6. A tal fin se celebrarán los concursos para la adopción del tipo y, en su caso, los acuerdos o contratos marco, reglamentariamente se fijará el procedimiento para la adquisición y prestación de los referidos bienes y servicios. Los contratos formalizados a través de este sistema vincularán igualmente a todos los Centros de Gasto.

7. Los suministros de carácter centralizado y los servicios concertados por la Universidad de Granada podrán consultarse en la página web del Servicio de Contratación y Gestión

Patrimonial que será el encargado de mantener actualizada la información correspondiente.

#### Sección novena. Otras normas relativas a gastos

Artículo 129. Inversiones en fondos bibliográficos y otras.

1. La adquisición de fondos bibliográficos se realizará siempre a través de la Biblioteca Universitaria, sin perjuicio de las posibles adquisiciones que los Centros, Departamentos e Institutos, investigadores principales de proyectos o contratos de investigación, así como los responsables de grupos de investigación realicen con cargo a sus Centros de Gasto y que deben ser registrados, sin excepción, en la Biblioteca Universitaria.

En aquellos casos en que proceda se tramitará el correspondiente expediente de contratación a través del Servicio de Contratación y Gestión Patrimonial.

2. Para otro tipo de inversiones, como material informático, se estará a lo regulado al respecto.

Artículo 130. Gastos necesarios para la puesta en funcionamiento de edificios.

Se imputarán al capítulo 6, «inversiones reales», todos aquellos gastos que, siendo necesarios para la construcción de edificios, se devenguen antes de la fecha en la que los mismos están en condiciones de iniciar su funcionamiento, tales como honorarios de elaboración de proyectos, costes de informes técnicos, honorarios por dirección de obra, y coste de inspecciones, entre otros.

Artículo 131. Gastos realizados en edificios con posterioridad a la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos.

1. Los justificantes de gastos correspondientes a reformas y/o modificaciones de edificios realizadas después de la fecha de entrada en funcionamiento de los mismos habrán de tramitarse de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Los justificantes de gasto correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación serán imputados al capítulo 2, como gastos corrientes.

b) Los justificantes de gastos identificados con mejoras y/o ampliaciones serán imputados al capítulo 6 inversiones reales.

2. Con carácter general, se imputarán como gastos corrientes aquellos desembolsos que no impliquen alargamiento de la vida útil de los edificios o aumento de su productividad y rendimiento. En cambio, los gastos presupuestarios que conlleven incremento de estas magnitudes se imputarán al capítulo 6 de inversiones reales.

Artículo 132. Gastos de atenciones protocolarias y representativas.

1. Se imputarán los gastos que se produzcan como consecuencia de los actos de protocolo y representación que las autoridades académicas y responsables orgánicos de la Universidad de Granada tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, así como los que, siendo de esta naturaleza, se ocasionen por la celebración de conferencias, congresos, exposiciones, o cualquier otro acto similar, siempre que dichos gastos pretendan establecer, mantener o mejorar la imagen y relaciones de la Universidad de Granada y para los que no existan créditos específicos en otros conceptos.

2. Quedan excluidos los que de algún modo representen retribuciones al personal, ya sea en metálico o en especie.

3. La realización de gastos en concepto de atenciones protocolarias ha de reunir necesariamente todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Que exista crédito suficiente y adecuado en el presupuesto del centro gestor.

b) Competencia del órgano gestor. El órgano competente para autorizar este tipo de gastos es el Rector o responsables

de centros de gasto en quien haya delegado la aprobación de los mismos.

c) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad.

d) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la propia Universidad y, en concreto, con las finalidades que la normativa asigne al centro gestor correspondiente.

e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).

f) A las facturas de gastos de representación y/o protocolarios, como comidas, recepciones, etc., les acompañará una memoria justificativa suscrita por la persona responsable en la que se identifique al beneficiario y se motive el beneficio o utilidad de dichos gastos. Estas facturas serían incompatibles con la percepción de indemnizaciones por dietas de manutención.

g) Cuando se realicen gastos de naturaleza protocolaria en contratos de investigación, estos gastos deberán ser necesarios, razonables y guardar una relación directa con la actividad investigadora.

h) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como gasto elegible.

## TÍTULO V

### CIERRE DEL EJERCICIO

Artículo 133. Cierre del ejercicio económico.

En el segundo trimestre del ejercicio, la Gerencia establecerá el calendario de fechas y la normativa para la admisión de justificantes y la emisión de documentos contables referentes al cierre del ejercicio económico.

Artículo 134. Prórroga del presupuesto.

1. En el supuesto que el presupuesto de la Universidad no se apruebe antes del primer día del ejercicio económico correspondiente, se entenderá automáticamente prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, en la cuantía de sus consignaciones iniciales, hasta la aprobación del nuevo presupuesto.

2. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o programas que tengan que acabar en el ejercicio cuyos presupuestos se prorrogan, por lo que, el Rector, a propuesta del Gerente, aprobará los ajustes técnicos procedentes.

3. El presupuesto prorrogado podrá ser objeto de todas las modificaciones presupuestarias previstas en la normativa vigente, las cuales se incorporarán al mismo, si procede.

## TÍTULO VI

### CONTROL INTERNO

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

Artículo 135. Competencia.

1. La Universidad de Granada, de conformidad con lo dispuesto en sus Estatutos y el artículo 82 de la LOU, asegurará el control interno de sus inversiones, gastos e ingresos, organizando sus cuentas según los principios de una contabilidad presupuestaria y patrimonial, de acuerdo con criterios de legalidad, eficacia y eficiencia. Este control interno se realizará por

la Oficina de Control Interno que actuará bajo la dependencia orgánica del Rector.

2. La Oficina de Control Interno ejercerá todas las competencias y contará con las prerrogativas atribuidas a la Intervención en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en cuanto a las funciones de fiscalización y auditoría, aplicando asimismo lo dispuesto en la Resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por el que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

#### Artículo 136. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la gestión económica y financiera de la Universidad de Granada se realizará mediante el ejercicio de la función fiscalizadora y del control financiero.

2. La función fiscalizadora tiene por objeto controlar los actos de la Universidad de Granada que den lugar al reconocimiento de derechos y de obligaciones de contenido económico, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven; y la recaudación, inversión o aplicación en general de los caudales públicos, con el fin de asegurar que la administración de la Universidad de Granada se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

3. El control financiero tiene por objeto comprobar que la actuación, en el aspecto económico-financiero de la Universidad de Granada y demás antes de ella dependientes, se ajusta al ordenamiento jurídico así como a los principios generales de buena gestión financiera. Este control comprenderá la verificación de la eficacia y eficiencia, así como el adecuado registro y contabilización de la totalidad de las operaciones realizadas por cada órgano o entidad y su fiel reflejo en las cuentas y estados que, conforme a las disposiciones aplicables, deban formar éstos. Dicha función podrá ejercerse con carácter permanente.

Artículo 137. Principios de actuación de la Oficina de Control Interno.

1. El ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno estará sometido a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, la Oficina de Control Interno podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Universidad de Granada los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que consideren necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones, con independencia del medio que los soporte.

3. La Oficina de Control Interno, podrá emitir circulares sobre los asuntos que considere convenientes, con el objetivo de explicar y difundir la normativa aplicable, y de establecer criterios y directrices comunes para la gestión y control de la Universidad.

#### Artículo 138. Reparos y subsanación de errores.

Si la Oficina de Control Interno se manifiesta en desacuerdo con el contenido de los actos examinados o con el procedimiento seguido para su adopción, deberá formular sus reparos por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. La formulación del reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea solventado, bien por la subsanación de las deficiencias observadas o bien, en el caso de no aceptación del reparo, por la resolución del procedimiento previsto en el artículo siguiente.

#### Artículo 139. Discrepancias.

Cuando el centro gestor no acepte el reparo formulado por la Oficina de Control Interno, planteará ante el Rector discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

### CAPÍTULO II

#### Función fiscalizadora

#### Artículo 140. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control financiero permanente. La Oficina de Control Interno podrá, no obstante, establecer específicas comprobaciones posteriores sobre determinados tipos de liquidaciones.

#### Artículo 141. Fiscalización previa de gastos y pagos.

Estarán sometidos a fiscalización previa los gastos que se especifiquen en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio correspondiente.

### CAPÍTULO III

#### Control financiero

#### Artículo 142. Control posterior.

1. Los actos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, serán objeto de control posterior a través del control financiero, de forma que se garantice la fiabilidad y objetividad de su fiscalización.

2. Para los gastos sometidos a fiscalización limitada o excluidos de fiscalización previa, el Servicio de Contabilidad y Presupuestos realizará la comprobación material del gasto, constatando:

- a) Adecuación del cuerpo de las facturas a requisitos legales.
- b) Correcto registro del IVA y en su caso IRPF.
- c) Pertinencia de la partida presupuestaria.
- d) Idónea correspondencia de la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública.

3. Además de lo establecido en los apartados anteriores, la Oficina de Control interno someterá a control posterior por muestreo y/o mediante técnicas de auditoría, los gastos que se especifiquen en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio correspondiente y los recogidos en el Plan anual de Control Interno.

### CAPÍTULO IV

#### Plan anual de Control Interno

#### Artículo 143. Plan anual de Control Interno.

1. Durante el mes de enero de cada año, la Oficina de Control Interno someterá a la aprobación del Rector un Plan de Control Interno donde se recojan las actuaciones y objetivos que se prevean realizar durante el ejercicio.

2. Del Plan anual de Control Interno e informe global definitivo, se informará al Consejo Social.

### TÍTULO VII

## CUENTAS ANUALES Y CONTROL EXTERNO

### CAPÍTULO I

#### Cuentas anuales

#### Artículo 144. Cuentas anuales.

1. El Gerente elaborará las cuentas anuales de la Universidad de Granada, de acuerdo con lo establecido en el Plan

General de Contabilidad Pública vigente y teniendo en cuenta el contenido del Manual de aplicación de criterios contables, que se acompañará como Anexo a las presentes Normas.

2. El Gerente remitirá las Cuentas Anuales al Consejo de Gobierno para su consideración e informe, y éste las elevará al Consejo Social para su aprobación.

## CAPÍTULO II

### Control externo

Artículo 145. Rendición de cuentas.

1. La Universidad está obligada a rendir cuentas de su actividad económico-financiera ante la Cámara de Cuentas de Andalucía, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas. A estos efectos, deberá presentar para su aprobación por el Consejo Social las cuentas anuales en el plazo máximo de seis meses desde el cierre del ejercicio económico y enviarlas, dentro del mes siguiente a la Consejería competente en materia de universidades de la Junta de Andalucía.

2. En el plazo de cuatro meses desde la finalización del ejercicio, se elaborará un cierre provisional, debiendo realizarse revisión y auditoría de las cuentas del ejercicio conforme a lo estipulado en la cláusula tercera del Convenio suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda, la Consejería de Educación y Ciencia y las Universidades Públicas de Andalucía para el saneamiento de su situación financiera.

3. Las entidades en las que la Universidad de Granada tenga participación mayoritaria en su capital o fondo social equivalente, quedan sometidas a la obligación de rendir cuentas en los mismos plazos y procedimiento que la propia Universidad.

## TÍTULO VIII

### CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

#### CAPÍTULO I

##### La información contable y los documentos contables

Artículo 146. De la información contable.

1. La unidad administrativa de información contable será el Servicio de Contabilidad y Presupuestos, que se responsabilizará de la contabilidad, con el asesoramiento de la Oficina Económica, en sus tres vertientes: presupuestaria, económico-patrimonial y analítica, así como de la elaboración de los estados financieros preceptivos.

2. La estructura del presupuesto de la Universidad, su sistema contable, y los documentos que comprenden sus cuentas anuales se adaptarán a las normas que con carácter general se establezcan para el sector público.

3. La información financiera para rendición de cuentas estará integrada por las cuentas anuales de la propia Universidad y las cuentas anuales de las sociedades mercantiles, fundaciones y demás entes dependientes de aquella.

Artículo 147. De los documentos contables.

1. Todas las operaciones tanto de ingresos y gastos como de activos y pasivos quedarán registradas contablemente, constando en el documento contable la toma de razón del Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

2. Los actos de ejecución presupuestaria habrán de producirse mediante el correspondiente documento contable, en el que constará expresión de conformidad y firma del Gerente, del Rector y del Interventor.

3. Los documentos contables podrán materializarse tanto en documentos individualizados como en relaciones múltiples, siempre y cuando las personas a las que corresponda suscribirlos sean las mismas.

## CAPÍTULO II

### La fiscalidad

Artículo 148. De la fiscalidad.

Corresponde a la Gerencia, a través de la Oficina Económica, la dirección en el establecimiento de criterios y normas sobre la fiscalidad de la Universidad de Granada, así como la gestión y tramitación del pago de los impuestos a que está sujeta la entidad.

## TÍTULO IX

### DE LA TESORERÍA

Artículo 149. De la Tesorería.

1. Constituyen la Tesorería de la Universidad todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de su titularidad, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias. Estos recursos permanecerán en cuentas abiertas en entidades de crédito o de ahorro, sin perjuicio de los depósitos en efectivo que se dispongan para dispersión de caja. El titular de dichas cuentas será la Universidad de Granada.

2. Las competencias de tesorería serán ejercidas bajo la dependencia del Gerente.

3. Los fondos líquidos depositados en las cuentas bancarias únicamente podrán destinarse a los fines concretos para cuya atención se hubiere autorizado la apertura.

4. Apertura y cancelación de cuentas. La apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias se llevará a efecto por el Servicio de Gestión Económico-Financiero, previa autorización del Gerente.

5. Efectivo en caja. En las cajas de efectivo únicamente podrá haber existencias destinadas al pago de atenciones de menor cuantía.

6. Los ingresos por precios públicos de servicios se realizarán por los interesados en cuentas restringidas de recaudación.

7. La solicitud de devolución de ingresos indebidos se informará por la unidad gestora del mismo y, con la conformidad de la Gerencia, se tramitará el pago de acuerdo con estas Normas.

8. Cada trimestre se redactará un arqueo de los fondos de la Universidad, con expresión de las existencias en las cuentas bancarias, así como en las cajas de metálico en que se encuentran depositados. El arqueo contendrá las correspondientes conciliaciones de dichas existencias con la información de los registros contables. Este arqueo será suscrito por los administradores o por los jefes de servicio o unidades competentes, por el Jefe del Servicio de Gestión Económico-Financiero y fiscalizado por la Oficina de Control Interno. El Gerente podrá acordar la expedición de arqueos extraordinarios en la fecha que se decida.

Artículo 150. Operaciones de tesorería.

El Rector, oído el Consejo de Gobierno y el Consejo Social, podrá concertar operaciones de crédito originadas por necesidades transitorias de Tesorería o para financiar gastos de inversión siempre que sea autorizado conforme a lo previsto en el art. 81.3.h) de la LOU.

Artículo 151. Componentes del remanente de tesorería.

El remanente de tesorería, a 31 de diciembre de cada año, es la magnitud que se obtiene al sumar los derechos reconocidos netos pendientes de cobro a corto plazo más los fondos líquidos o disponibles, restando de la cantidad resultante las obligaciones ciertas reconocidas netas y pendientes de pago a corto plazo.

Artículo 152. Discriminación del remanente de tesorería.

1. Remanente de tesorería.

El remanente de tesorería para gastos generales (no afectado) es la parte del remanente total que no está destinada a cubrir gastos con financiación afectada.

2. Remanente de tesorería afectado.

El remanente de tesorería afectado es la parte del remanente total, producido como consecuencia de la liquidación de ingresos finalistas, en relación a los créditos no ejecutados, que necesariamente, tiene que destinarse a cubrir gastos con financiación afectada.

## TÍTULO X

### DEL ENDEUDAMIENTO

Artículo 153. Concepto y modalidades.

1. Constituyen el endeudamiento de la Universidad y de sus Entidades dependientes las operaciones financieras realizadas por plazo superior a un año o que exceda al de la finalización del ejercicio económico, que adopten algunas de las siguientes modalidades:

a) Operaciones de crédito concertadas con personas físicas o jurídicas, materializadas en valores y créditos no comerciales, tanto a corto como a largo plazo.

b) Empréstitos emitidos para suscripción pública en el mercado de capitales y representados en títulos-valores.

c) Cualquier otra apelación al crédito público o privado.

2. Las operaciones de crédito que la Universidad realice por plazo no superior a un año y cuyo vencimiento se produzca antes de la finalización del ejercicio económico, no constituyen endeudamiento y tendrán por objeto exclusivo financiar las necesidades transitorias de Tesorería.

3. La Universidad de Granada, de acuerdo con las autorizaciones contenidas en las Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía podrá tomar deuda por importe equivalente a las amortizaciones ordinarias o anticipadas del ejercicio correspondiente, de forma que la deuda viva a corto plazo no experimente crecimiento al fin del ejercicio.

Artículo 154. Aplicación al presupuesto.

1. El nominal recibido, la amortización y los gastos por intereses y por conceptos conexos de las operaciones financieras se aplicarán al respectivo Presupuesto.

2. Se aplicarán igualmente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior de este artículo, el producto de las operaciones financieras, así como sus amortizaciones.

3. En cualquier caso, las operaciones soportadas en pólizas de crédito se imputarán al presupuesto por el procedimiento de variación neta.

Artículo 155. Finalidad y límites.

Las operaciones de crédito concertadas a un plazo superior a doce meses, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Su importe se destinará exclusivamente a financiar gastos de inversión.

b) La cuantía de las anualidades, incluyendo los intereses y la amortización, no excederán del 25% de los ingresos corrientes de la Universidad previstos en los Presupuestos de cada año.

c) Deberán ser autorizadas previamente a su formalización por la Consejería competente en materia Hacienda de la Junta de Andalucía.

Artículo 156. Competencias.

1. Corresponde al Consejo Social la aprobación de las operaciones de crédito que concierte la Universidad a propuesta del Consejo de Gobierno de la misma y previa autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Corresponde al Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno, aprobar la utilización de la autorización a que hace referencia el apartado 3 del artículo 162 de estas Normas para tomar deuda a corto plazo por el importe máximo de las amortizaciones ordinarias anuales o de las que se hayan anticipado en el ejercicio.

3. El Rector de la Universidad podrá concertar operaciones financieras a un plazo inferior a doce meses, que deberán ser canceladas antes del 31 de diciembre, para hacer frente a necesidades coyunturales y no permanentes de Tesorería para operaciones corrientes.

## TÍTULO XI

### PATRIMONIO

#### CAPÍTULO I

#### Bienes y derechos de la Universidad

Artículo 157. Concepto de patrimonio.

1. El patrimonio de la Universidad de Granada está constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenecen, o que pueda adquirir o recibir en el futuro, o le sean atribuidos por el ordenamiento jurídico, y por los rendimientos de tales bienes y derechos.

2. Tendrán la consideración de patrimonio de la Universidad de Granada todos los bienes y derechos de sus organismos y Entidades públicas sujetas al Derecho privado.

3. Las donaciones que reciba y el material inventariable y bibliográfico que se adquiera con cargo a fondos de investigación se incorporarán al patrimonio de la Universidad de Granada, salvo que en virtud de convenio deban adscribirse a otras entidades.

4. En relación a la titularidad de los bienes, administración y disposición de bienes, inventario y protección del patrimonio, se estará a lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad, en la legislación estatal y autonómica que resulte de aplicación, y en la normativa que al respecto desarrolle la Universidad de Granada.

Artículo 158. Composición del patrimonio.

1. Los bienes y derechos de la Universidad podrán ser de dominio público o demaniales y de dominio privado o patrimoniales.

2. Son bienes de dominio público cuya titularidad ostenta la Universidad, a excepción de los que integren el Patrimonio Histórico Español, los siguientes:

a) Los bienes que se encuentren afectos al uso o servicio público de la educación superior, así como a sus fines y funciones.

b) Todo bien que en el futuro destine el Estado o la Comunidad Autónoma al cumplimiento, por la Universidad, de sus fines estatutarios.

c) Cualquier otro bien, cualquiera que sea su origen, que fuere afectado al servicio público de la educación superior prestado por la Universidad.

Los bienes y derechos de dominio público de la Universidad son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

3. Son bienes de dominio privado todos aquellos bienes y derechos que pertenezcan a la Universidad y no están destinados al uso o servicio público universitario, y entre ellos:

a) Los rendimientos, frutos o rentas de sus bienes.

b) Las acciones y participaciones en sociedades de carácter público o privado, y en fundaciones públicas o privadas en que intervenga la Universidad o sus organismos o entidades.

4. La titularidad de los bienes de la Universidad de Granada únicamente podrá ser limitada por razón de interés público en los casos en que la ley así lo establezca.

## CAPÍTULO II

## Gestión patrimonial

Artículo 159. Actos de disposición del Patrimonio universitario.

Respecto de los actos de disposición del Patrimonio universitario, se estará a lo recogido en las Normas de Gestión Patrimonial, anexas a las presentes Normas.

## CAPÍTULO III

## Inventario

Artículo 160. Inventario General de Bienes y Derechos de la Universidad.

1. La Gerencia de la Universidad confeccionará, mantendrá y actualizará un Inventario General de los Bienes y Derechos de que ésta sea titular, utilice o tenga adscritos, conforme a los epígrafes y criterios de elaboración establecidos para el sector público.

El inventario comprenderá también los bienes cuyo dominio o disfrute haya de revertir al patrimonio de la Universidad llegado cierto día o cumplida determinada condición. Asimismo, los adquiridos en régimen de arrendamiento financiero, con excepción de los bienes muebles cuyo valor unitario orientativo, sea, como regla general susceptible de modificación en función de la naturaleza del bien, y ello, sin perjuicio del control que deba ejercer el órgano o unidad al que éstos estén adscritos para su utilización y custodia.

En el Inventario se describirán los bienes y derechos atendiendo, al menos, a su naturaleza, condición de dominio público o privado, destino, adscripción, ubicación, fecha y forma de adquisición, contenido y valor.

La valoración y clasificación de los bienes en el Inventario se ajustará a los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública, y en el Manual de criterios contables.

2. Para la gestión de altas, bajas y modificaciones en el Inventario General de los Bienes y Derechos de la Universidad de Granada se estará a lo recogido en las Normas de Gestión Patrimonial.

3. Todos los Responsables de Centros de Gasto que adquieran bienes inventariables cursarán los correspondientes partes de alta, que constituirán requisito necesario previo para el abono de las facturas correspondientes.

4. Los bienes inventariables que tenga que ser dados de alta en distintas cuentas de inventario deberán ser facturados por los proveedores en facturas independientes.

5. Los Entes con personalidad jurídica y régimen de derecho privado dependientes de la Universidad deberán realizar también un Inventario separado de los bienes de que sean titulares, con la misma estructura y criterios seguidos en el Inventario General de la Universidad.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Convalidación de gasto.

Si se realiza un gasto sin ajustarse a los procedimientos establecidos, el Rector, previo informe de la Oficina de Control Interno, podrá aprobar su convalidación.

Si el Rector estimase no procedente la convalidación serán responsables del gasto de forma directa las personas u órganos que lo hayan realizado, sin perjuicio de otras responsabilidades a que haya lugar.

Disposición adicional segunda. Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en esta Normativa referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el sexo del titular que las desempeñe.

Disposición adicional tercera. Desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Normas.

Se autoriza al Rector de la Universidad de Granada para que, a propuesta del Gerente, dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para el desarrollo, interpretación, ejecución y cumplimiento de las presentes Normas.

Disposición adicional cuarta. Modificación de las presentes Normas.

Estas Normas podrán ser modificadas por el mismo procedimiento utilizado para aprobarlas.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.

Sin perjuicio de las peculiaridades del Consejo Social que le son propias, quedan derogados todos aquellos reglamentos o resoluciones que contravengan a estas Normas.

## DISPOSICIONES FINALES

Disposición final única.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Biología Celular y Molecular.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Biología Celular y Molecular por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

## A N E X O

## PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ciencias.
2. Orientación: Investigadora/Académica.
3. Lengua utilizada en el proceso formativo: Castellano e Inglés.
4. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos It. Investigador	Créditos It. Académico
Obligatorias	5	5
Optativas	40	49
Trabajo Fin de Máster	15	6
Créditos totales	60	60

## 5. Contenido del Plan de Estudios.

MÓDULO	ASIGNATURA	ECTS
AVANCES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR	AVANCES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR (Oblig común.)	5
TÉCNICAS EXPERIMENTALES	TÉCNICAS EXPERIMENTALES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR I (Optat.)	3
	TÉCNICAS EXPERIMENTALES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR II (Optat.)	3
	TÉCNICAS EXPERIMENTALES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR III (Optat.)	3
ESPECIALIZACIÓN	ANÁLISIS Y MODELIZACIÓN DE SISTEMAS BIOLÓGICOS COMPLEJOS (Optat.)	4
	BASES CELULARES Y MOLECULARES DE LA CONDUCTA, APRENDIZAJE Y MEMORIA (Optat.)	4
	BIOINFORMÁTICA (Optat.)	4
	BIOLOGÍA CELULAR (Optat.)	5
	BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR DE LA INTERACCIÓN MICROORGANISMO-HUÉSPED (Optat.)	5
	BIOLOGÍA DEL DESARROLLO (Optat.)	5
	BIOLOGÍA MOLECULAR (Optat.)	5
	BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOTECNOLOGÍA DE PLANTAS (Optat.)	4
	DESARROLLO DEL SISTEMA NERVIOSO (Optat.)	4
	GENÓMICA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL (Optat.)	5
	NEUROBIOLOGÍA CELULAR (Optat.)	4
	PATOLOGÍAS DE ESPECIES ACUÍCOLAS CULTIVADAS (Optat.)	4
	PATOLOGÍAS MICROBIANAS DE PLANTAS (Optat.)	4
TECNOLOGÍA DEL DNA RECOMBITANTE (Optat.)	4	
TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER (ITINERARIO INVESTIGADOR) (Oblig. It. Investigador)	15
	TRABAJO FIN DE MÁSTER (ITINERARIO ACADÉMICO) (Oblig. It. Académico)	6

## 6. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURA	TEMPORALIDAD	
TÉCNICAS EXPERIMENTALES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR I	Primer semestre	
TÉCNICAS EXPERIMENTALES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR II		
TÉCNICAS EXPERIMENTALES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR III		
BIOLOGÍA CELULAR		
BIOLOGÍA DEL DESARROLLO		
BIOLOGÍA MOLECULAR		
BIOLOGÍA MOLECULAR Y BIOTECNOLOGÍA DE PLANTAS		
NEUROBIOLOGÍA CELULAR		
PATOLOGÍAS DE ESPECIES ACUÍCOLAS CULTIVADAS		
AVANCES EN BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR		Segundo semestre
ANÁLISIS Y MODELIZACIÓN DE SISTEMAS BIOLÓGICOS COMPLEJOS		
BASES CELULARES Y MOLECULARES DE LA CONDUCTA, APRENDIZAJE Y MEMORIA		
BIOINFORMÁTICA		
BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR DE LA INTERACCIÓN MICROORGANISMO.-HUÉSPED		
DESARROLLO DEL SISTEMA NERVIOSO		
GENÓMICA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL		
TECNOLOGÍA DEL DNA RECOMBITANTE		
TRABAJO FIN DE MÁSTER (ITINERARIO INVESTIGADOR)		
TRABAJO FIN DE MÁSTER (ITINERARIO ACADÉMICO)		

## 7. Especialidades del Máster:

En el título oficial de Máster Universitario en Biología Celular y Molecular por la Universidad de Málaga se proponen cinco especializaciones:

- Biología del Desarrollo.
- Ingeniería Biomolecular.
- Microbiología.
- Biología de Sistemas.
- Neurobiología.

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Cambio Social y Profesiones Educativas.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Cambio Social y Profesiones Educativas por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

## A N E X O

PLAN DE ESTUDIOS CONDUENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN CAMBIO SOCIAL Y PROFESIONES EDUCATIVAS POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Orientación: Investigadora.
3. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	0
Optativas	48
Trabajo Fin de Máster	12
Créditos totales	60

## 4. Contenido del plan de estudios.

MÓDULO	MATERIA	ASIGNATURA	ECTS
CAMBIOS SOCIALES, POLÍTICAS EDUCATIVAS Y NUEVAS DEMANDAS PARA LOS PROFESIONALES	CAMBIOS EN LOS SISTEMAS EDUCATIVOS	LAS REVOLUCIONES EDUCATIVAS -optativa-	6
		LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: EL CAMINO HACIA LA PROFESIONALIZACIÓN -optativa-	6
	LAS ORIENTACIONES DE LAS POLÍTICAS EDUCATIVAS	LA EDUCACIÓN EN LA UNIÓN EUROPEA -optativa-	6
		ORIENTACIONES DE LA POLÍTICA EDUCATIVA ANDALUZA -optativa-	6
CAMBIOS EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS	LAS PROFESIONES ANTE EL RETO DE LA INCLUSIÓN SOCIAL EN LAS SOCIEDADES PLURALES	EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL -optativa-	6
		DEPURACIÓN FRANQUISTA DEL PROFESORADO -optativa-	6
		LAS MUJERES COMO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN -optativa-	6
		LA LABOR DOCENTE EN CONTEXTOS DE CAMBIO Y DIVERSIDAD CULTURAL -optativa-	6
		PROCESOS DE INCLUSIÓN SOCIOEDUCATIVOS CON LA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN RIESGO SOCIAL -optativa-	6
	ASPECTOS EMOCIONALES EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS	EMOCIONES, COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN -optativa-	6
		FORMACIÓN DE PROFESORES Y EDUCADORES EN HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES -optativa-	6
CAMBIOS EN LOS RECURSOS PARA PROMOVER APRENDIZAJES	LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE Y LOS CAMBIOS EN LOS RECURSOS PARA PROMOVERLOS	LOS ESPACIOS DE APRENDIZAJE COMO TECNOLOGÍA: CULTURA MATERIAL DE LA EDUCACIÓN CONTEMPORÁNEA -optativa-	6
		PROCESOS EDUCATIVOS Y MEDIACIÓN TECNOLÓGICA -optativa-	6
TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER -obligatoria-	12

## 5. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURA	TEMPORALIDAD
LAS REVOLUCIONES EDUCATIVAS	Primer semestre
LA EDUCACIÓN EN LA UNIÓN EUROPEA	
EDUCACIÓN PARA LA DEMOCRACIA Y DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	
LA LABOR DOCENTE EN CONTEXTOS DE CAMBIO Y DIVERSIDAD CULTURAL	
EMOCIONES, COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN	
FORMACIÓN DE PROFESORES Y EDUCADORES EN HABILIDADES SOCIALES Y EMOCIONALES	
LOS ESPACIOS DE APRENDIZAJE COMO TECNOLOGÍA: CULTURA MATERIAL DE LA EDUCACIÓN CONTEMPORÁNEA	
PROCESOS EDUCATIVOS Y MEDIACIÓN TECNOLÓGICA	
LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN: EL CAMINO HACIA LA PROFESIONALIZACIÓN	Segundo semestre
ORIENTACIONES DE LA POLÍTICA EDUCATIVA ANDALUZA	
DEPURACIÓN FRANQUISTA DEL PROFESORADO	
LAS MUJERES COMO PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	
PROCESOS DE INCLUSIÓN SOCIOEDUCATIVOS CON LA INFANCIA Y LA JUVENTUD EN RIESGO SOCIAL	
TRABAJO FIN DE MÁSTER	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Igualdad y Género.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2011).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Igualdad y Género por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

## A N E X O

## PLAN DE ESTUDIOS CONDUENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN IGUALDAD Y GÉNERO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Multidisciplinar (principal Ciencias Sociales y Jurídicas).
2. Orientación: Profesional e Investigadora.
3. Lengua utilizada en el proceso formativo: Castellano e Inglés.
4. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	50
Optativas	12
Prácticas Externas	6
Trabajo Fin de Máster	22
Créditos totales	90

## 5. Contenido del Plan de estudios.

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
COMÚN	GÉNERO Y FEMINISMOS	GÉNERO Y FEMINISMOS -obligatoria-	7
	POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD Y DERECHOS DE LAS MUJERES	POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD Y DERECHOS DE LAS MUJERES -obligatoria-	7
	GÉNERO E INTERVENCIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	GÉNERO E INTERVENCIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA -obligatoria-	7
	LA SOCIEDAD DE LA COMUNICACIÓN DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO	LA SOCIEDAD DE LA COMUNICACIÓN DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO -obligatoria-	7
	LA IGUALDAD COMO EJE ESTRATÉGICO EN ECONOMÍA	LA IGUALDAD COMO EJE ESTRATÉGICO EN ECONOMÍA -obligatoria-	7

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
ESPECIALIZACIÓN	ITINERARIO: TRABAJO	MUJERES, TRABAJOS Y RESPONSABILIDAD -obligatoria It. TR./Optativa para el resto-	4
		LA IGUALDAD EN EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL -obligatoria It. TR./Optativa para el resto-	4
		PRACTICUM A -obligatoria It. TR.-	6
	ITINERARIO: EDUCACIÓN	HACIA UNA EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD -obligatoria It. ED./Optativa para el resto-	4
		CONVIVENCIA E IGUALDAD EN CONTEXTOS EDUCATIVOS -obligatoria It. ED./Optativa para el resto-	4
		PRACTICUM B -obligatoria It. ED.-	6
	ITINERARIO: SALUD	LA SALUD DESDE LA PERSPECTIVA DEL GÉNERO -obligatoria It. SA./Optativa para el resto-	4
		DESARROLLO EVOLUTIVO, FACTORES BIOPSIOSOCIALES Y ENFERMEDADES EN LAS MUJERES -obligatoria It. SA /Optativa para el resto-	4
		PRACTICUM C -obligatoria It. SA-	6
	ITINERARIO: HUMANIDADES	DIVERSIDAD, SOCIEDAD Y CULTURA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO -obligatoria It. HU./Optativa para el resto-	4
		CRÍTICA FEMINISTA Y CREACIÓN DE MUJERES -obligatoria It. HU./Optativa para el resto-	4
		PRACTICUM D -obligatoria It. HU.-	6
	ITINERARIO: JURÍDICO	DERECHO PÚBLICO Y GÉNERO -obligatoria It. JU./Optativa para el resto-	4
		DERECHO PRIVADO Y GÉNERO -obligatoria It. JU./Optativa para el resto-	4
		PRACTICUM E -obligatoria It. JU.-	6
INVESTIGACIÓN	METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN EN GÉNERO	METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN EN GÉNERO -obligatoria-	7
	TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER -obligatoria-	22

6. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
GÉNERO Y FEMINISMOS	Primer semestre
POLÍTICAS PÚBLICAS DE IGUALDAD Y DERECHOS DE LAS MUJERES	
GÉNERO E INTERVENCIÓN SOCIAL Y COMUNITARIA	
LA SOCIEDAD DE LA COMUNICACIÓN DESDE UNA PERSPECTIVA DE GÉNERO	
LA IGUALDAD COMO EJE ESTRATÉGICO EN ECONOMÍA	
MUJERES, TRABAJOS Y RESPONSABILIDAD	Segundo semestre
LA IGUALDAD EN EL MARCO DE LAS RELACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL	
PRACTICUM A	
HACIA UNA EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD	
CONVIVENCIA E IGUALDAD EN CONTEXTOS EDUCATIVOS	
PRACTICUM B	
LA SALUD DESDE LA PERSPECTIVA DEL GÉNERO	
DESARROLLO EVOLUTIVO, FACTORES BIOPSIOSOCIALES Y ENFERMEDADES EN LAS MUJERES	
PRACTICUM C	
DIVERSIDAD, SOCIEDAD Y CULTURA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO	
CRÍTICA FEMINISTA Y CREACIÓN DE MUJERES	Tercer semestre
PRACTICUM D	
DERECHO PÚBLICO Y GÉNERO	
DERECHO PRIVADO Y GÉNERO	
PRACTICUM E	
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN EN GÉNERO	Tercer semestre
TRABAJO FIN DE MÁSTER	

7. Especialidades o itinerarios del Máster:

En el título oficial de Máster Universitario en Igualdad y Género por la Universidad de Málaga se proponen cinco especializaciones o itinerarios:

- Trabajo.
- Educación.
- Salud.
- Humanidades.
- Jurídico

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Ingeniería de Fabricación.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Ingeniería de Fabricación por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

#### A N E X O

#### PLAN DE ESTUDIOS CONDUENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE FABRICACIÓN POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ingeniería y Arquitectura.
2. Orientación: Profesional e Investigadora.
3. Lengua utilizada en el proceso formativo: Castellano e Inglés.
4. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos It. Profesional	Créditos It. Investigador
Obligatorias	46	46
Prácticas Externas	6	0
Trabajo Fin de Máster	8	14
Créditos totales	60	60

5. Contenido del plan de estudios.

MÓDULOS	MATERIA	ASIGNATURAS	ECTS
CONTENIDOS BÁSICOS	ELEMENTOS DE INGENIERÍA DE FABRICACIÓN	ELEMENTOS DE INGENIERÍA DE FABRICACIÓN (Obligatoria común)	5
	INGENIERÍA DE PROCESOS DE MECANIZADO	INGENIERÍA DE PROCESOS DE MECANIZADO (Obligatoria común)	5
	INGENIERÍA DE PROCESOS DE CONFORMADO CON CONSERVACIÓN DE MATERIAL	INGENIERÍA DE PROCESOS DE CONFORMADO CON CONSERVACIÓN DE MATERIAL (Obligatoria común)	5
	APLICACIONES INFORMÁTICA EN INGENIERÍA DE FABRICACIÓN	APLICACIONES INFORMÁTICA EN INGENIERÍA DE FABRICACIÓN (Obligatoria común)	5
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	METROLOGÍA INDUSTRIAL	METROLOGÍA INDUSTRIAL (Obligatoria común)	5
	TÉCNICAS DE INGENIERÍA DE CALIDAD	TÉCNICAS DE INGENIERÍA DE CALIDAD (Obligatoria común)	5
	PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SISTEMAS PRODUCTIVOS (Obligatoria común)	5
	METODOLOGÍA DE ANÁLISIS AVANZADO DE PROCESOS DE FABRICACIÓN	METODOLOGÍA DE ANÁLISIS AVANZADO DE PROCESOS DE FABRICACIÓN (Obligatoria común)	5
CONTENIDOS DE APLICACION	TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER (Obligatoria It. Investigador)	14
		TRABAJO FIN DE MÁSTER (Obligatoria It. Profesional)	8
	MEMORIA DE SÍNTESIS	MEMORIA DE SÍNTESIS (Obligatoria común)	6
	PRÁCTICAS EXTERNAS	PRÁCTICAS EXTERNAS (Obligatoria Orientación Profesional)	6

6. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
ELEMENTOS DE INGENIERÍA DE FABRICACIÓN	Primer semestre
INGENIERÍA DE PROCESOS DE MECANIZADO	
INGENIERÍA DE PROCESOS DE CONFORMADO CON CONSERVACIÓN DE MATERIAL	
APLICACIONES INFORMÁTICA EN INGENIERÍA DE FABRICACIÓN	

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
METROLOGÍA INDUSTRIAL	Segundo semestre
TÉCNICAS DE INGENIERÍA DE CALIDAD	
PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE SISTEMAS PRODUCTIVOS	
METODOLOGÍA DE ANÁLISIS AVANZADO DE PROCESOS DE FABRICACIÓN	
TRABAJO FIN DE MÁSTER (It. Investigador)	
TRABAJO FIN DE MÁSTER (It. Profesional)	
MEMORIA DE SÍNTESIS	
PRÁCTICAS EXTERNAS	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Derecho Penal y Política Criminal.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el plan de estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Derecho Penal y Política Criminal por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011. La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

#### A N E X O

#### PLAN DE ESTUDIOS CONDUENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN DERECHO PENAL Y POLÍTICA CRIMINAL POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Orientación: Profesional e Investigadora.
3. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos It. Profesional	Créditos It. Investigador
Obligatorias	48	51
Prácticas Externas	6	0
Trabajo Fin de Máster	6	9
Créditos totales	60	60

4. Contenido del Plan de Estudios.

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
EL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL	ASPECTOS POLÉMICOS DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL	ASPECTOS POLÉMICOS DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL –obligatoria–	3
	ASPECTOS CONSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL	ASPECTOS CONSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL –obligatoria–	3
	SISTEMA DE SANCIONES PENALES	SISTEMA DE SANCIONES PENALES –obligatoria–	3
	DERECHO PENAL JUVENIL	DERECHO PENAL JUVENIL –obligatoria–	4.5
	COOPERACIÓN JUDICIAL PENAL INTERNACIONAL	COOPERACIÓN JUDICIAL PENAL INTERNACIONAL –obligatoria–	3
POLÍTICA CRIMINAL	MODELOS DE POLÍTICA CRIMINAL	MODELOS DE POLÍTICA CRIMINAL –obligatoria–	3
	POLÍTICA LEGISLATIVA PENAL	POLÍTICA LEGISLATIVA PENAL –obligatoria–	3
	POLÍTICAS DE SEGURIDAD INTERIOR	POLÍTICAS DE SEGURIDAD INTERIOR –obligatoria–	3
PROBLEMAS ACTUALES DE PARTE ESPECIAL DEL DERECHO PENAL (ANÁLISIS DOGMÁTICO Y DE POLÍTICA CRIMINAL)	VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO	VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO –obligatoria–	3
	DERECHO PENAL ECONÓMICO: PROFUNDIZACIÓN EN PROBLEMAS FUNDAMENTALES	DERECHO PENAL ECONÓMICO: PROFUNDIZACIÓN EN PROBLEMAS FUNDAMENTALES –obligatoria–	4.5
	DISCIPLINA URBANÍSTICA Y DELITOS RELATIVOS A LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y CONTRA EL MEDIO AMBIENTE	DISCIPLINA URBANÍSTICA Y DELITOS RELATIVOS A LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y CONTRA EL MEDIO AMBIENTE –obligatoria–	4.5
	DELITOS DE TRÁFICO DE DROGAS Y POLÍTICA CRIMINAL DE DROGAS	DELITOS DE TRÁFICO DE DROGAS Y POLÍTICA CRIMINAL DE DROGAS –obligatoria–	3
	DERECHO PENAL Y POLÍTICA CRIMINAL DE LA CORRUPCIÓN	DERECHO PENAL Y POLÍTICA CRIMINAL DE LA CORRUPCIÓN –obligatoria–	4.5

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
MÓDULO DE INVESTIGACIÓN	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN LAS CIENCIAS PENALES	MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN LAS CIENCIAS PENALES –obligatoria It. Investigador–	3
	MEDIDAS CAUTELARES DEL PROCESO PENAL	MEDIDAS CAUTELARES DEL PROCESO PENAL –obligatoria It. Investigador–	3
	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	TRABAJO FIN DE MÁSTER –obligatoria It. Investigador–	9
MÓDULO PROFESIONAL	ASPECTOS PROBLEMÁTICOS DE LA INSTRUCCIÓN PENAL	ASPECTOS PROBLEMÁTICOS DE LA INSTRUCCIÓN PENAL –obligatoria It. Profesional–	3
	PRÁCTICAS EXTERNAS	PRÁCTICAS EXTERNAS –obligatoria It. Profesional–	6
	TRABAJO FIN DE MÁSTER (It. Profesional)	TRABAJO FIN DE MÁSTER –obligatoria It. Profesional–	6

## 5. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
ASPECTOS POLÉMICOS DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL	Primer semestre
ASPECTOS CONSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL	
SISTEMA DE SANCIONES PENALES	
DERECHO PENAL JUVENIL	
COOPERACIÓN JUDICIAL PENAL INTERNACIONAL	
MODELOS DE POLÍTICA CRIMINAL	
POLÍTICA LEGISLATIVA PENAL	
POLÍTICAS DE SEGURIDAD INTERIOR	
VIOLENCIA DOMÉSTICA Y DE GÉNERO	
DERECHO PENAL ECONÓMICO: PROFUNDIZACIÓN EN PROBLEMAS FUNDAMENTALES	
DISCIPLINA URBANÍSTICA Y DELITOS RELATIVOS A LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y CONTRA EL MEDIO AMBIENTE	Segundo semestre
DELITOS DE TRÁFICO DE DROGAS Y POLÍTICA CRIMINAL DE DROGAS	
DERECHO PENAL Y POLÍTICA CRIMINAL DE LA CORRUPCIÓN	
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN EN LAS CIENCIAS PENALES	
MEDIDAS CAUTELARES DEL PROCESO PENAL	
ASPECTOS PROBLEMÁTICOS DE LA INSTRUCCIÓN PENAL	
PRÁCTICAS EXTERNAS	
TRABAJO FIN DE MÁSTER –It. Investigador–	
TRABAJO FIN DE MÁSTER –It. Profesional–	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Cooperación Internacional y Políticas de Desarrollo.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Cooperación Internacional y Políticas de Desarrollo por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

## A N E X O

## PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y POLÍTICAS DE DESARROLLO POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Orientación: Profesional, Investigadora y Académica.
3. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	43,5
Prácticas Externas	6
Trabajo Fin de Máster	10,5
Créditos totales	60

## 4. Contenido del Plan de Estudios.

MÓDULO	MATERIA	ASIGNATURA	ECTS
DESARROLLO	ECONOMÍA Y POLÍTICA DEL DESARROLLO	POLÍTICA DE DESARROLLO	3,5
		UNIÓN EUROPEA Y DESARROLLO	3,5
		FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS DEL DESARROLLO Y LA COOPERACIÓN	3
	MICROECONOMÍA	MICROECONOMÍA	3
	SOCIOLOGÍA DEL DESARROLLO	SOCIOLOGÍA DEL DESARROLLO	3
	SEMINARIO SOBRE CASOS PRÁCTICOS	SEMINARIO SOBRE CASOS PRÁCTICOS	3,5
COOPERACIÓN INTERNACIONAL	TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO	TEORÍA E INSTRUMENTOS DE LA COOPERACIÓN	4
		COOPERACIÓN ESPAÑOLA	3
	INICIATIVA PRIVADA EN LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO: EL PAPEL DE LA EMPRESA Y LAS ENTIDADES NO LUCRATIVAS	INICIATIVA PRIVADA EN LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO: EL PAPEL DE LA EMPRESA Y LAS ENTIDADES NO LUCRATIVAS	4
	DERECHO INTERNACIONAL Y DE LA COOPERACIÓN	DERECHO INTERNACIONAL Y DE LA COOPERACIÓN	3
METODOLOGÍA	ESTADÍSTICA Y ECONOMETRÍA APLICADAS	MÉTODOS ESTADÍSTICOS Y ECONOMÉTRICOS AL SERVICIO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EL DESARROLLO	3,5
		ECONOMETRÍA APLICADA	3,5
	MÉTODOS DE DECISIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO	MÉTODOS DE DECISIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO	3
APLICACIONES	PRÁCTICAS EXTERNAS	PRÁCTICAS EXTERNAS	6
	TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER	10,5

## 5. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURA	TEMPORALIDAD
POLÍTICA DE DESARROLLO	Primer Semestre
UNIÓN EUROPEA Y DESARROLLO	
FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS DEL DESARROLLO Y LA COOPERACIÓN	
MICROECONOMÍA	
SOCIOLOGÍA DEL DESARROLLO	
SEMINARIO SOBRE CASOS PRÁCTICOS	
MÉTODOS ESTADÍSTICOS Y ECONOMÉTRICOS AL SERVICIO DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y EL DESARROLLO	
ECONOMETRÍA APLICADA	
MÉTODOS DE DECISIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO	
TEORÍA E INSTRUMENTOS DE LA COOPERACIÓN	Segundo Semestre
COOPERACIÓN ESPAÑOLA	
INICIATIVA PRIVADA EN LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO: EL PAPEL DE LA EMPRESA Y LAS ENTIDADES NO LUCRATIVAS	
DERECHO INTERNACIONAL Y DE LA COOPERACIÓN	
PRÁCTICAS EXTERNAS	
TRABAJO FIN DE MÁSTER	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Finanzas, Banca y Seguros.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Finanzas, Banca y Seguros por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

## A N E X O

## PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN FINANZAS, BANCA Y SEGUROS POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Orientación: Profesional.
3. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	39
Optativas	9
Prácticas Externas	6
Trabajo Fin de Máster	6
Créditos totales	60

## 4. Contenido del Plan de Estudios.

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
Técnicas estadísticas para las finanzas	Técnicas estadísticas para las finanzas I	Técnicas estadísticas para las finanzas I – obligatoria-	3
	Técnicas estadísticas para las finanzas II	Técnicas estadísticas para las finanzas II – optativa-	3
	Técnicas estadísticas para las finanzas III	Técnicas estadísticas para las finanzas III – optativa-	3
Mercados y productos financieros	Mercados e instituciones financieras	Mercados e instituciones financieras –obligatoria-	3
	Productos financieros	Productos financieros – obligatoria-	3
Análisis de operaciones y activos financieros	Matemática financiera	Matemática financiera I – obligatoria-	3
		Matemática financiera II – obligatoria-	3
	Métodos y modelos de cálculo y análisis para las finanzas	Métodos y modelos de cálculo para las finanzas – obligatoria-	3
	Teoría de gestión de carteras	Teoría de gestión de carteras – obligatoria-	3
Contabilidad de entidades financieras	Contabilidad de entidades bancarias y aseguradoras	Contabilidad de entidades bancarias y aseguradoras – obligatoria-	3
	Análisis económico-financiero de entidades bancarias y aseguradoras	Análisis económico-financiero de entidades bancarias y aseguradoras – obligatoria-	3
	Contabilidad de Gestión de entidades financieras	Contabilidad de Gestión de entidades financieras – optativa-	3
Auditoría de entidades financieras	Auditoría de entidades financieras	Auditoría de entidades financieras – optativa-	3
Derecho del mercado financiero	Derecho del mercado financiero	Derecho del mercado financiero -obligatoria -	3
Riesgos	Seguros y previsión social	Productos de seguros – obligatoria-	3
		Previsión social – optativa-	3
	Riesgos financieros	Riesgos financieros – obligatoria-	3
	Gerencia de riesgos empresariales	Gerencia de riesgos empresariales – optativa-	3
	Valoración de instrumentos financieros derivados	Valoración de instrumentos financieros derivados – optativa-	3
Fiscalidad de operaciones y entidades bancarias y aseguradoras	Fiscalidad de entidades bancarias y aseguradoras	Fiscalidad de entidades bancarias y aseguradoras – optativa-	3
	Fiscalidad de operaciones financieras y de seguros	Fiscalidad de operaciones financieras y de seguros – obligatoria-	3
Marketing financiero	Marketing financiero	Marketing financiero – optativa-	3
Valoración de empresas	Valoración de empresas	Valoración de empresas – optativa-	3
Trabajo Fin de Máster	Trabajo Fin de Máster	Trabajo Fin de Máster -obligatoria—	6
Prácticas en Empresa	Prácticas en Empresa	Prácticas en Empresa - obligatoria-	6

5. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
Técnicas estadísticas para las finanzas I	Primer semestre
Mercados e instituciones financieras	
Productos financieros	
Matemática financiera I	
Matemática financiera II	
Contabilidad de entidades bancarias y aseguradoras	
Derecho del mercado financiero	
Productos de seguros	
Riesgos financieros	
Fiscalidad de operaciones financieras y de seguros	
Técnicas estadísticas para las finanzas II	Segundo semestre
Técnicas estadísticas para las finanzas III	
Métodos y modelos de cálculo para las finanzas	
Teoría de gestión de carteras – obligatoria- 2º semestre	
Análisis económico-financiero de entidades bancarias y aseguradoras	
Contabilidad de Gestión de entidades financieras	
Auditoría de entidades financieras	
Gerencia de riesgos empresariales	
Valoración de instrumentos financieros derivados	
Fiscalidad de entidades bancarias y aseguradoras	
Marketing financiero	
Valoración de empresas	
Previsión social	
Trabajo Fin de Máster	
Prácticas en Empresa	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Gestión Estratégica e Innovación en Comunicación por las Universidades de Málaga y Cádiz (título conjunto).*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del Título por Acuerdo del Consejo

de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2011).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Gestión Estratégica e Innovación en Comunicación por las Universidades de Málaga y Cádiz (título conjunto), que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

ANEXO

PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN ESTRATÉGICA E INNOVACIÓN EN COMUNICACIÓN POR LAS UNIVERSIDADES DE MÁLAGA Y CÁDIZ (TÍTULO CONJUNTO)

1. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Orientación: Académica e Investigadora.
3. Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	54
Trabajo Fin de Máster	6
Créditos totales	60

## 4. Contenido del plan de estudios.

MÓDULOS	ASIGNATURAS	ECTS
METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN EN COMUNICACIÓN	METODOLOGÍA GENERAL	3
	OBSERVATORIO EN INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN EN COMUNICACIÓN	3
GESTIÓN DE PÚBLICOS EN LAS SOCIEDADES COMPLEJAS	AUDIENCIAS, USOS Y MODELOS COMUNICATIVOS	3
	ANTROPOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN	3
	NUEVOS MEDIOS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	3
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN COMUNICACIÓN	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE IGUALDAD Y COMUNICACIÓN	3
	GESTIÓN DE CONFLICTOS POTENCIALES, SITUACIONES DE RIESGOS Y CRISIS	3
	CEREMONIAL Y PROTOCOLO	3
TENDENCIAS E INNOVACIÓN EN COMUNICACIÓN	CREATIVIDAD	3
	NUEVAS FORMAS PUBLICITARIAS	3
	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD PUBLICITARIA	3
NUEVAS TECNOLOGÍAS EN COMUNICACIÓN	NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN INTERNA	3
	APORTACIONES DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS A LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA	3
COMUNICACIÓN ESPECIALIZADA	LA IMAGEN EN EL SECTOR TURÍSTICO	3
	GESTIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS CULTURALES	3
	COMUNICACIÓN SOLIDARIA. LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y EL TERCER SECTOR	3
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PARA EL CAMBIO SOCIAL: MODELOS PARTICIPATIVOS Y NUEVOS IMAGINARIOS	3
	LA COMUNICACIÓN EN EL SECTOR SANITARIO	3
TRABAJO FIN DE MÁSTER	TRABAJO FIN DE MÁSTER	6

## 5. Ordenación temporal del aprendizaje.

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
METODOLOGÍA GENERAL	Primer semestre
OBSERVATORIO EN INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN EN COMUNICACIÓN	
AUDIENCIAS, USOS Y MODELOS COMUNICATIVOS	
ANTROPOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN	
NUEVOS MEDIOS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE IGUALDAD Y COMUNICACIÓN	
GESTIÓN DE CONFLICTOS POTENCIALES, SITUACIONES DE RIESGOS Y CRISIS	
CEREMONIAL Y PROTOCOLO	
CREATIVIDAD	
NUEVAS FORMAS PUBLICITARIAS	
ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN, INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD PUBLICITARIA	
NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN INTERNA	
APORTACIONES DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS A LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN EXTERNA	
LA IMAGEN EN EL SECTOR TURÍSTICO	
GESTIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PROYECTOS CULTURALES	
COMUNICACIÓN SOLIDARIA. LA COMUNICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y EL TERCER SECTOR	
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PARA EL CAMBIO SOCIAL: MODELOS PARTICIPATIVOS Y NUEVOS IMAGINARIOS	
LA COMUNICACIÓN EN EL SECTOR SANITARIO	
TRABAJO FIN DE MÁSTER	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Ingeniería Mecatrónica.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Ingeniería Mecatrónica por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

A N E X O

PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA MECATRÓNICA POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ingeniería y Arquitectura.
2. Orientación: Investigadora.
3. Lengua utilizada en el proceso formativo: Castellano e inglés.
4. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	40
Optativas	30
Trabajo Fin de Máster	20
Créditos totales	90

5. Contenido del Plan de Estudios

MÓDULOS/MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
Obligatorias	SISTEMAS DE CONTROL INTELIGENTE (INTELLIGENT CONTROL SYSTEMS) -obligatoria-	5
	MÉTODOS MATEMÁTICOS AVANZADOS PAR LA MECATRÓNICA (ADVANCED MATHEMATICAL METHODS FOR MECHATRONICS) -obligatoria-	5
	MODELADO Y CONTROL DE SISTEMAS MECATRÓNICOS Y ROBOTS (MODELLING AND CONTROL OF ROBOTS AND MECHATRONICS SYSTEMS) -obligatoria-	5
	SENSORES Y ACTUADORES INTELIGENTES (SMART SENSORS AND ACTUATORS) -obligatoria-	5
	ACTUADORES ELÉCTRICOS AVANZADOS -obligatoria-	5
	TIEMPO REAL PARA SISTEMAS MECATRÓNICOS (REAL TIME FOR MECATRONICS SYSTEMS) -obligatoria-	5
	SISTEMAS DE DOCUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE TEXTOS CIENTÍFICOS -obligatoria-	5
	INICIACIÓN A LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO -obligatoria-	5
Optativas	SISTEMAS MECATRÓNICOS TOLERANTES A FALLOS (FAULT-TOLERANT MECHATRONIC SYSTEMS) -optativa-	5
	CONTROL DE MOVIMIENTO (MOTION CONTROL) -optativa-	5
	MECÁNICA AVANZADA (ADVANCED MECHANICS) -optativa-	5
	SISTEMAS DISTRIBUIDOS Y DE COMUNICACIONES INDUSTRIALES (INDUSTRIAL DISTRIBUTED AND COMMUNICATION SYSTEMS) -optativa-	5
	DISEÑO ELECTRÓNICO AVANZADO (ADVANCED ELECTRONIC DESIGN) -optativa-	5
	ROBOTS MÓVILES (MOBILE ROBOTS) -optativa-	5
	TELEOPERACIÓN Y TELERROBÓTICA (TELE-OPERATION AND TELE-ROBOTICS) -optativa-	5
	SISTEMAS DE PERCEPCIÓN (PERCEPTION SYSTEMS) -optativa-	5
	PROGRAMACIONES EN MULTIPROCESADORES (MULTIPROCESSOR PROGRAMMING) -optativa-	5
	SIMULACIÓN NUMÉRICA DEL FLUJO ALREDEDOR DE VEHÍCULOS (NUMERICAL SIMULATION OF FLOW AROUND VEHICLES) -optativa-	5
	FÍSICA AVANZADA PARA MECATRÓNICA -optativa-	5
ROBÓTICA CONGNITIVA (COGNITIVE ROBOTICS) -optativa-	5	
Trabajo Fin de Máster	TRABAJO FIN DE MÁSTER -obligatoria-	20

6. Ordenación temporal del aprendizaje

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
SISTEMAS DE CONTROL INTELIGENTE (INTELLIGENT CONTROL SYSTEMS)	Primer semestre
MÉTODOS MATEMÁTICOS AVANZADOS PAR LA MECATRÓNICA (ADVANCED MATHEMATICAL METHODS FOR MECHATRONICS)	
MODELADO Y CONTROL DE SISTEMAS MECATRÓNICOS Y ROBOTS (MODELLING AND CONTROL OF ROBOTS AND MECHATRONICS SYSTEMS)	
SENSORES Y ACTUADORES INTELIGENTES (SMART SENSORS AND ACTUATORS)	
ACTUADORES ELÉCTRICOS AVANZADOS	
TIEMPO REAL PARA SISTEMAS MECATRÓNICOS (REAL TIME FOR MECATRONICS SYSTEMS)	

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
SISTEMAS MECATRÓNICOS TOLERANTES A FALLOS (FAULT-TOLERANT MECHATRONIC SYSTEMS)	Segundo semestre
CONTROL DE MOVIMIENTO (MOTION CONTROL)	
MECÁNICA AVANZADA (ADVANCED MECHANICS)	
SISTEMAS DISTRIBUIDOS Y DE COMUNICACIONES INDUSTRIALES (INDUSTRIAL DISTRIBUTED AND COMMUNICATION SYSTEMS)	
DISEÑO ELECTRÓNICO AVANZADO (ADVANCED ELECTRONIC DESIGN)	
ROBOTS MÓVILES (MOBILE ROBOTS)	
TELEOPERACIÓN Y Telerrobótica (TELE-OPERATION AND TELE-ROBOTICS)	
SISTEMAS DE PERCEPCIÓN (PERCEPTION SYSTEMS)	
PROGRAMACIONES EN MULTIPROCESADORES (MULTIPROCESSOR PROGRAMMING)	
SIMULACIÓN NUMÉRICA DEL FLUJO ALREDEDOR DE VEHÍCULOS (NUMERICAL SIMULATION OF FLOW AROUND VEHICLES)	
FÍSICA AVANZADA PARA MECATRÓNICA	
ROBÓTICA COGNITIVA (COGNITIVE ROBOTICS)	Tercer semestre
SISTEMAS DE DOCUMENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE TEXTOS CIENTÍFICOS	
INICIACIÓN A LA TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	
TRABAJO FIN DE MÁSTER	

*RESOLUCIÓN de 11 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se publica el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Investigación en Comunicación Periodística.*

Obtenida la verificación del Plan de Estudios por el Consejo de Universidades, previo informe favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como la autorización de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y establecido el carácter oficial del título por Acuerdo del Consejo de Ministros de 12 de noviembre de 2010 (publicado en BOE de 16 de diciembre de 2010).

Este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la anterior, ha resuelto publicar el Plan de Estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Investigación en Comunicación Periodística por la Universidad de Málaga, que queda estructurado conforme al siguiente Anexo.

Málaga, 11 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

#### A N E X O

##### PLAN DE ESTUDIOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN COMUNICACIÓN PERIODÍSTICA POR LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

1. Rama de conocimiento: Ciencias Sociales y Jurídicas.
2. Orientación: Investigadora.
3. Distribución del Plan de Estudios en créditos ECTS por tipo de materia:

Tipo de Materia	Créditos
Obligatorias	5
Optativas	40
Trabajo Fin de Máster	15
Créditos totales	60

4. Contenido del Plan de Estudios.

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
Metodologías de investigación	Fundamentos de investigación en comunicación	Periodismo, nuevos escenarios –obligatoria–	5
		Tiempo, espacio y comunicación. Metodología y fuentes para el estudio de la construcción cultural del territorio –optativa–	4
Especialización periodística	Análisis e investigación de la especialización periodística	Técnicas en la investigación en las nuevas formas de especialización periodística –optativa–	7
		El discurso periodístico especializado: Usos y herramientas de análisis –optativa–	5

MÓDULOS	MATERIAS	ASIGNATURAS	CRÉDITOS
Formatos multimedia	Medios telemáticos	Tendencias en la investigación de los medios de comunicación en Internet –optativa–	5
		Análisis de los efectos de la digitalización en el proceso y diseño de la información periodística en el espacio multimedia –optativa–	3
	Medios audiovisuales	Periodismo audiovisual y nuevos formatos televisivos: Tipología, evoluciones y distorsiones –optativa–	5
		La imagen como instrumento de creación de la identidad social: Información y entretenimiento en televisión –optativa–	5
Empresa y estructura de la comunicación	Estructura nacional e internacional de la comunicación	Estrategias de la industria periodística en los nuevos escenarios: Empresa y estructura profesional –optativa–	7
		Comunicación global. Teorías, actores y tendencias –optativa–	3
	Libertad de expresión e información participativa	Comunicación, cambio social y desarrollo. Los nuevos imaginarios de la información participativa –optativa–	5
		Feminismo e información: comunicación y participación –optativa–	3
		Libertad de expresión en el marco de las nuevas tecnologías y de la Sociedad del Conocimiento –optativa–	3
Trabajo fin de Máster	Trabajo fin de Máster	Trabajo Fin de Máster –obligatoria–	15

5. Ordenación temporal del aprendizaje:

ASIGNATURAS	TEMPORALIDAD
Periodismo, nuevos escenarios	Primer semestre
Tiempo, espacio y comunicación. Metodología y fuentes para el estudio de la construcción cultural del territorio	
Técnicas en la investigación en las nuevas formas de especialización periodística	
El discurso periodístico especializado: Usos y herramientas de análisis	
Tendencias en la investigación de los medios de comunicación en Internet	
Análisis de los efectos de la digitalización en el proceso y diseño de la información periodística en el espacio multimedia	
Periodismo audiovisual y nuevos formatos televisivos: Tipología, evoluciones y distorsiones	Segundo semestre
La imagen como instrumento de creación de la identidad social: Información y entretenimiento en televisión	
Estrategias de la industria periodística en los nuevos escenarios: Empresa y estructura profesional	
Comunicación global. Teorías, actores y tendencias	
Comunicación, cambio social y desarrollo. Los nuevos imaginarios de la información participativa	
Feminismo e información: Comunicación y participación	
Libertad de expresión en el marco de las nuevas tecnologías y de la Sociedad del Conocimiento	
Trabajo Fin de Máster	

## 4. Administración de Justicia

### JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA

*EDICTO de 7 de junio de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Tres de Jerez de la Frontera (antiguo Mixto núm. Siete), dimanante de procedimiento ordinario 92/2009.*

NIG: 1102042C20090000403.

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 92/2009. Negociado: I.

#### E D I C T O

Juzgado: Juzgado de Primera Instancia núm. Tres de Jerez de la Frontera (antiguo Mixto núm. Siete).

Juicio: Procedimiento Ordinario 92/2009.

Parte demandante: Begoña López Salado.

Parte demandada: Francisco Javier López Salado.

Sobre: Procedimiento Ordinario.

En el juicio referenciado, se ha dictado la resolución cuyo texto literal es el siguiente:

#### SENTENCIA NÚM.

En Jerez de la Frontera, a siete de junio de dos mil diez.

El Sr. don Jaime Moya Medina, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. Tres de Jerez de la Frontera (antiguo Mixto núm. Siete) y su partido, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento Ordinario 92/2009 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante doña Begoña López Salado con Procuradora doña María Eugenia Castrillón Guillén y Letrado don Antonio Hedrera Lobatón; y de otra como demandado don Francisco Javier López Salado en situación legal de rebeldía.

#### F A L L O

Estimar parcialmente la demanda presentada por doña Begoña López Salado contra don Francisco Javier López Salado, y en su consecuencia condeno al demandado al pago de la suma de 18.861,45 euros más los intereses legales desde la fecha de presentación de la demanda. Cada parte abonará las costas causadas a su instancia y comunes por mitad.

Contra esta Resolución cabe recurso de apelación, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en término de cinco días. Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado núm. 1242/0000/04/021109.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

En atención al desconocimiento del actual domicilio o residencia de la parte demandada, por providencia de 23 de febrero de 2010 el señor Juez, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, ha acordado la publicación del presente edicto en Boletín Oficial del Estado o Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma a elección de la parte demandante, para llevar a efecto la diligencia de Notificación de la Sentencia dictada en esta misma fecha.

Jerez de la Frontera, 7 de junio de 2010.- El/La Secretario/a Judicial.

*EDICTO de 10 de junio de 2010, del Juzgado de Primera Instancia núm. Veintiuno de Sevilla, dimanante de reanudación de tracto sucesivo 1042/2010. (PP. 131/2011).*

NIG: 4109142C20100029204.

Procedimiento: Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 1042/2010. Negociado: 3D.

Solicitante: Doña Francisca Moreno Mendoza.

Procuradora: Sra. Inmaculada Ruiz Lasida.

#### E D I C T O

Doña Marina del Río Fernández, Magistrada-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia núm. 21 de Sevilla.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente Dominio. Reanudación tracto sucesivo 1042/2010 a instancia de Francisca Moreno Mendoza, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

- Piso o planta segunda número cuatro de la casa sita en Sevilla en calle Torneo núm. 50, inscrito en el Registro de la Propiedad núm. 10 de Sevilla, finca registral núm. 2/5957.

Por el presente y en virtud de lo acordado por providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Sevilla, 10 de junio de 2010.- El/La Magistrada-Juez titular.

### JUZGADOS DE LO SOCIAL

*EDICTO de 3 de febrero de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 1129/2010.*

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 1129/2010. Negociado: A3.

NIG: 2906744S20100016705.

De: Don Antonio Conde Medina y don Guillermo Juan Díez.

Contra: Don José Luis Cano Rodríguez, Empresa Azul Mediterránea, S.L. y Empresa Azul Mediterránea, S.L.

#### E D I C T O

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En resolución del día de la fecha dictada en la ejecución núm.: 1129/2010, seguidos en este Juzgado de lo Social número Siete de Málaga y su provincia, en materia de Despidos/Ceses en general, a instancia de don Antonio Conde Medina y don Guillermo Juan Díez contra don José Luis Cano Rodríguez, Empresa Azul Mediterránea, S.L., y Empresa Azul Mediterránea, S.L., se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día quince de marzo de dos mil once a las 9,20 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en C/ Fiscal Luis Portero García, (Ciudad de la Justicia de Málaga) Planta 3.ª, para la celebración de una comparecen-

cia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a don José Luis Cano Rodríguez y Empresa Azul Mediterránea, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el Boletín Oficial de Málaga y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Dado en Málaga, a tres de febrero de dos mil once.- El/La Secretario/a Judicial.

*EDICTO de 24 de enero de 2011, del Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga, dimanante de autos núm. 1169/2010.*

NIG: 2906744S20100017392.  
Procedimiento: Social Ordinario 1169/2010. Negociado: A3.  
De: Doña Yolanda García Molina.  
Contra: ECH Petrogroup, S.L.

## EDICTO

### CÉDULA DE CITACIÓN

En resolución del día de la fecha dictada en la ejecución núm.: 1169/2010, seguidos en este Juzgado de lo Social núm. Siete de Málaga y su provincia en materia de Social Ordinario, a instancia de Yolanda García Molina contra ECH Petrogroup, S.L., se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día seis de abril de dos mil once a las 9,50 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en C/ Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga) planta 3.<sup>a</sup>, para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a ECH Petrogroup, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el Boletín Oficial de Málaga y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Dado en Málaga, a veinticuatro de enero de dos mil once.- El/La Secretario/a Judicial.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 31 de enero de 2011, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la formalización del contrato que se cita.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Delegación Provincial de Almería de la Consejería de Educación.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
  - c) Número de expediente: CE/CC/DPAL/ELECTR.-2011.
  - d) Dirección de Internet del perfil de contratante: <http://www.juntadeandalucia.es/contratacion>.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción: Suministro de energía eléctrica en alta tensión para el edificio administrativo sede de las Delegaciones Provinciales de Almería de las Consejerías de Educación y Cultura.
  - c) Lote: No.
  - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 09310000-5. Electricidad.
  - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOJA.
  - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15 de noviembre de 2010.
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
4. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 98.839,26 euros. IVA (18 %): 17.791,07. Importe total: 116.630,33 euros.
5. Formalización.
  - a) Fecha: 31.1.2011.
  - b) Contratista: Endesa Energía, S.A.U.
  - c) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 93.307,05 euros. IVA (18%): 16.795,27. Importe total: 110.102,32 euros.

Almería, 31 de enero de 2011.- El Delegado, Francisco Maldonado Sánchez.

*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2011, del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, por la que se acuerda desistir de la contratación del servicio que se cita, por el procedimiento abierto, mediante la forma de varios criterios de adjudicación.*

Por Resolución del Director General del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos, de fecha 4 de febrero de 2010, se acuerda desistir de la contratación del servicio de recepción y atención telefónica para el Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos (Expte. 00378/ISE/2010/SC), cuya licitación fue publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 62, de fecha 27 de enero de 2011.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos de Sector Público.

Camas, 4 de febrero de 2011.- El Director General, Miguel Ángel Serrano Aguilar.

#### CONSEJERÍA DE SALUD

*RESOLUCIÓN de 4 de febrero de 2011, de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito. (PD. 337/2011).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Complejo Hospitalario de Jaén.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Plataforma Provincial de Contratación Administrativa.
  - c) Número de expediente: CCA. +KYJV97.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Suministro de fungible y material específico para la Unidad de Reproducción Asistida del Complejo Hospitalario de Jaén.
  - b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del expediente.
  - c) División de lotes y números: Sí, 17 lotes.
  - d) Lugar de entrega: Complejo Hospitalario de Jaén.
  - e) Plazo de entrega: Veinticuatro meses.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Varios criterios.
4. Presupuesto base de licitación: Importe total: 78.283,70€ (IVA excluido).
5. Garantías. Provisional: No procede.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Véase punto 1.b).
  - b) Domicilio: Avda. del Ejército Español, 10.
  - c) Localidad y código postal: Jaén, 23007.
  - d) Teléfono: 953 008 058.
  - e) Telefax: 953 008 035.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).
7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 64, 66 y 70 de la Ley de Contratos del Sector Público, de 30 de octubre de 2007, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
  - a) Fecha límite de presentación: A las 14,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en BOJA; si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
  - b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - c) Lugar de presentación: En el Registro General del Complejo Hospitalario de Jaén.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del expediente.
  - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Complejo Hospitalario de Jaén, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios de la Plataforma Provincial de Contratación Administrativa con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones: Se descargará la documentación en el Perfil de Contratante: [www.juntadeandalucia.es/contratacion](http://www.juntadeandalucia.es/contratacion).

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 4 de febrero de 2011.- El Director Gerente, P.D., la Subdirectora de Compras y Logística, Inés M.ª Bardón Rafael.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2011, de la Universidad de Málaga, por la que se anuncia a licitación el contrato de servicios que se cita. (PD. 338/2011).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Órgano contratante: Universidad de Málaga.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: SE. 01/2011 PA.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Montaje e instalación de stands para la celebración de la Jornada de Puertas Abiertas de la Universidad de Málaga (2011-2012).

c) División por lotes y números:

d) Lugar de ejecución: Complejo Deportivo Universidad de Málaga Campus Teatinos.

e) Plazo de ejecución: 2 años.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

f) Procedimiento: Abierto.

g) Forma: En atención a varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 97.130,34 € (IVA excluido).

5. Garantías.

Provisional: No.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Servicio de Contratación.

b) Domicilio: Pza. de El Ejido, s/n. Edificio Pabellón de Gobierno, 2.ª planta.

c) Localidad y código postal: Málaga, 29013.

d) Teléfono: 952 132 512.

e) Fax: 952 131 131.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Prescripciones Técnicas.

b) Otros requisitos: Los especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

b) Documentación a presentar: La especificada en el Pliego.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Universidad de Málaga. Pza. El Ejido, s/n, Edif. Pabellón de Gobierno, planta baja, 29013, Málaga.

d) Teléfono: 952 131 009.

e) Fax: 952 132 682.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El indicado en el Pliego.

g) Variantes: Sin admisión de variantes.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Universidad de Málaga.

b) Domicilio: Pabellón de Gobierno, Pza. El Ejido, s/n.

c) Localidad: Málaga.

d) Fecha: Se indicará en el Perfil de Contratante de la Universidad el lugar y hora de apertura de plicas.

10. Otras informaciones.

a) Dirección página web, [www.uma.es](http://www.uma.es) (se podrán consultar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares en el Perfil del Contratante, Licitaciones en Curso, Servicios).

b) Fecha de publicación de defectos observados en la documentación: Se indicará en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación.

11. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Málaga, 21 de enero de 2011.- La Rectora, Adelaida de la Calle Martín.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 76

**Título: Ley reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía**



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2009

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,14 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63




---

## SUMARIO

---

*Continuación de sumario y disposiciones del fascículo 1 de 2 de este mismo número*

---

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico Auxiliar de Informática.	115
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mecánico Oficial de Primera.	119
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de Ingeniero Técnico Industrial.	122
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de jardineros (oficial de 2.ª).	126
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de conductores de limpieza.	130
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.	133
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.	137
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.	140
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Encargado Gestor de Festejos.	143
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mantenedor de Instalaciones.	147
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de Auxiliares Administrativos.	150

Número formado por dos fascículos

Martes, 15 de febrero de 2011

Año XXXIII

Número 32 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
 CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
 Secretaría General Técnica.  
 Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
 41014 SEVILLA  
 Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
 Fax: 95 503 48 05  
 Depósito Legal: SE 410 - 1979  
 ISSN: 0212 - 5803  
 Formato: UNE A4

---

Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.	153	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Peón de Albañilería.	176
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.	156	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plazas de Lector-Contador.	178
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de técnico de medio ambiente y medio rural.	162	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Operario de Pistas de Atletismo.	180
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Asesor Jurídico del CMIM.	167	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza vacante de Vigilante de Arbitrios.	182
Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Oficial Conductor.	172	Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.	184
Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Encargado del Servicio de Limpieza.	174	Anuncio de 17 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de plaza de Arquitecto.	189

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahál, de bases para la selección de plaza de Técnico Auxiliar de Informática.*

#### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 107/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, incluida en la plantilla de personal laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE (DECRETO NÚM. 990/2010), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahál incluyendo una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, personal laboral fijo, grupo asimilado a C1, cuya forma de provisión será la de oposición libre. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, personal laboral fijo, grupo asimilado a C1, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, conforme al artículo 76 del EBEP).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

##### 1.1. Fase de oposición.

La oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

La Fase de oposición será comprensiva de dos ejercicios o pruebas selectivas, uno de carácter teórico y otro de carácter eminentemente práctico que se detallan a continuación:

1.º Ejercicio teórico. Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio, en un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en el programa relacionado en el Anexo I de la convocatoria, uno de cada uno de los grupos en los que se estructura este Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

2.º Ejercicio práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos, iguales para todos/as los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del Técnico Auxiliar de Informática y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

Calificación de la fase de oposición. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de aspirantes y tendrán ca-

rácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo se recurrirá a un sorteo público.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una.

2. Para la corrección y evaluación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes, sin que puedan contener los ejercicios realizados dato alguno que permita identificar al aspirante. Para ello, se realizarán los ejercicios en papel que facilitará el Tribunal que garantice y permita su cumplimiento.

La incorporación por el aspirante de algún dato o señal que permita identificar el autor del ejercicio motivará la exclusión automática del proceso selectivo.

3. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

4. Durante el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5. El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de

acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de Documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Técnico Auxiliar de Informática.  
Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar de Informática.  
Núm. de plazas: Una.  
Subgrupo: Asimilado C1 (Personal Laboral).  
Forma de provisión: Libre.  
Sistema de selección: Oposición libre.  
Derechos de examen: 31,39 euros.

## ANEXO I

### 1. GRUPO I: Materias Comunes.

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

## 2. GRUPO II: Materias Específicas.

1. Conceptos generales. Organización general de un sistema microprocesador. Estructura básica. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento.

2. Sistemas Operativos: Evolución y tipos. Procesos. Interbloques. Administración de sistemas. Gestión de memoria. Entrada/Salida. Sistema de Ficheros. Protección y Seguridad.

3. Sistema operativo Windows XP. Configuración del sistema. Administración del sistema. Comandos. Almacenamiento. Configuración en red. Compartición de recursos y seguridad.

4. Sistema operativo Windows 200x Server. Instalación. Configuración hardware. Creación de dominios. Usuarios y grupos. Seguridad. Compartición de recursos. Administración de tareas. Administración de discos. Administración de servidores. Relaciones de confianza. Directorios.

5. Sistema operativo Unix y Linux. Instalación. Configuración. Usuarios y grupos. Sistema de archivos. Administración. Comunicaciones. Seguridad.

6. Estructuras de datos: Tipos elementales de datos. Tipos estructurados de datos. Estructuras dinámicas de datos.

7. Programación: Variables, sentencias y expresiones. Funciones y procedimientos. Iteración y Recursividad. Programación orientada a objetos (Herencia y Polimorfismo). Algoritmos de ordenación y búsqueda. Gestión dinámica de la memoria.

8. Programación en PHP. Contenidos: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

9. El lenguaje Javascript. Introducción. Sintaxis. Variables. Tipos de datos. Estructuras de control. Arrays. Funciones.

10. Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos. Diseño de Bases de datos. Seguridad e integridad. Permisos y accesos. Bases de datos relacionales.

11. Lenguaje de interrogación SQL. Contenidos: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

12. Programación en Shell (bash/Bourne).

13. Metodología de desarrollo de sistemas de información Métrica. Contenidos: Aportaciones de Métrica versión 3. Procesos principales de Métrica versión 3. Interfaces de Métrica versión 3.

14. Redes de Área Local. Concepto. Topología. Protocolos y métodos de acceso. Dispositivos de interconexión: repetidores, hubs, bridges, routers, gateways, etc.

15. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

16. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones.

17. Cifrado de la información. Contenidos: Transformaciones de tipo computacional. Complejidad de los algoritmos. Transformaciones por métodos computacionales aritméticos. Transformaciones de tipo matricial. Transformaciones criptográficas mediante operaciones lógicas. Transformaciones mediante manipulación de bits. Cifrado multiclave.

18. Internet (I). Orígenes y evolución de Internet. Redes TCP/IP. Protocolos TCP/IP. Servidores de nombres de dominio.

## GRUPO II.

19. Internet (III). WWW. Elementos fundamentales de una página web. Conceptos generales sobre HTML, XHTML, DHTML, Javascript, CSS, contenidos web dinámicos con acceso a bases de datos y accesibilidad/usabilidad en la web.

20. Ley Orgánica y Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal. Objeto, ámbito de aplicación y contenido.

21. La sociedad de la información. La Ley 59/2003 de firma electrónica. La Ley 34/2002, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

22. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

23. Herramientas Ofimáticas: Procesadores de Texto. Word 2000. Macros. Secciones. Combinación de correspondencia. Compartir información con otros usuarios y aplicaciones. Personalización de Microsoft Word.

24. Herramientas Ofimáticas: Hojas de Cálculo. Excel 2000. Formatos. Gráficos. Fórmulas y Funciones. Formularios. Compartir información y gráficos entre programas.

25. Herramientas Ofimáticas: Bases de Datos. Access 2000. Crear y diseñar tablas. Importar, exportar y vincular. Relaciones. Consultas. Formularios, informes y diseño de páginas. Seguridad en una base de datos.

26. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

27. Servidor LDAP. Directorio LDAP. Seguridad y protección (servidores seguros, protocolos seguros, antivirus, cortafuegos, autenticación, detección de intrusos).

28. Servicios y protocolos de Internet para: Correo Electrónico, Grupos de noticias, Listas de distribución, Web, Transferencia de ficheros, Conexiones remotas, Chats.

29. Phishing. Concepto. Tipos. Contramedidas.

30. Criptografía, certificación y firma digital. Entidades registradoras.

31. Oracle. Creación y gestión de tablas. Consulta, manipulación y visualización de datos. Vistas e informes. Oracle. El lenguaje PL/SQL. Variables. Ejecutables. Estructuras de control. Tipos de datos. Creación de procedimientos, funciones y paquetes. Oracle. Componentes de la arquitectura. Instancias. Creación de base de datos. Manejo de tablespaces y ficheros de datos. Estructuras de almacenamiento y relaciones.

32. Mysql. Creación y gestión de tablas. Consulta, manipulación y visualización de datos. Vistas e informes. Mysql. Interface de administración PhpMyAdmin.

33. Mysql. Gestión de BBDD Mysql desde PHP. PHP. Procesamiento de formularios desde PHP. Transferencia de datos entre páginas. Métodos POST y GET.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de

julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mecánico Oficial de Primera.*

#### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 108/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Mecánico Oficial de Primera, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MECÁNICO OFICIAL DE PRIMERA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE (DECRETO NÚM. 990/2010), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Mecánico Oficial de Primera, personal laboral fijo, grupo asimilado a C2, cuya forma de provisión será la de oposición libre. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, personal laboral fijo, grupo asimilado a C2, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de exigida para el acceso al grupo (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

##### 1.1. Fase de Oposición.

La Oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

La fase de oposición será comprensiva de dos ejercicios o pruebas selectivas, uno de carácter teórico y otro de carácter eminentemente práctico que se detallan a continuación:

1.º Ejercicio teórico. (Calificación de 0 a 10) Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio, en un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en el programa relacionado en el Anexo I de la convocatoria, uno de cada uno de los grupos en los que se estructura este Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

2.º Ejercicio práctico. (Calificación de 0 a 10) Se realizará un supuesto práctico, durante un periodo máximo de treinta minutos, usando la maquinaria que corresponda, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes (Materias Específicas del Temario), en relación al puesto a desempeñar.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de actuación, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Calificación de la fase de oposición. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo

caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo se recurrirá a un sorteo público.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una.

2. Para la corrección y evaluación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes, sin que puedan contener los ejercicios realizados dato alguno que permita identificar al aspirante. Para ello, se realizarán los ejercicios en papel que facilitará el Tribunal que garantice y permita su cumplimiento. A tal efecto, los ejercicios segundo y tercero serán leídos por el Secretario del Tribunal o el personal de apoyo al mismo que se designe.

La incorporación por el aspirante de algún dato o señal que permita identificar el autor del ejercicio motivará la exclusión automática del proceso selectivo.

3. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

4. Durante el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5. El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Mecánico Oficial de Primera.

Denominación de la plaza: Mecánico Oficial de Primera.

Núm. de plazas: Una.

Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Forma de provisión: Libre.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

## 2. GRUPO II: Materias Específicas.

Tema 1. Máquinas y herramientas para trabajos metálicos. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas. El taller mecánico.

Tema 2. Soldadura eléctrica. Introducción y nociones fundamentales. Reglas de seguridad. Procesos. Tipos de soldadura eléctrica. Gases utilizados. Electrodo.

Tema 3. Soldadura con llama. Gases empleados. Equipos, manipulación y precauciones. Procesos. Oxicorte.

Tema 4. Mecánica general. Materiales y sus propiedades. Materiales normalizados. Herramientas.

Tema 5. Perfiles estructurales, perfiles comerciales, tubos, chapas, ángulos y entramados. Tornillería. Rodamientos. Tratamientos. Mecanizado. Poleas y engranajes.

Tema 6. Mantenimiento de maquinaria: Efectos de la corrosión y sus remedios. Grasas y lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos. Aspectos de su mantenimiento mecánico.

Tema 7. Hidráulica y neumática. Conceptos básicos. Componentes de una instalación y sus características. Esquemas neumáticos y electroneumáticos básicos. Compresores. Filtros. Medidas de seguridad.

Tema 8. Nociones fundamentales: La fuerza, el trabajo, la potencia y la energía. El calor, la presión y el poder calorífico.

Tema 9. Motores de combustión interna: Explosión y combustión. El ciclo de cuatro tiempos. Tiempos de admisión, compresión, expansión y escape.

Tema 10. Características de un motor. El diámetro, la carrera, la cilindrada, relación volumétrica. Combustión natural o deflagrante, combustión detonante. La potencia y los principales elementos motor.

Tema 11. Tipología de cilindros, bloque motor: Las camisas, los pistones, los segmentos, el eje del pistón. Las bielas, el cigüeñal. Las válvulas, la culata, cárter inferior.

Tema 12. La distribución, generalidades: Diagrama real. Elementos de la distribución, válvulas, árbol de levas, balancines. Reglaje del juego de válvulas.

Tema 13. Diferentes tipos de distribución, diferentes modos de arrastre: Arrastre por piñón, por cadena, por correa dentada.

Tema 14. La refrigeración en motores. Dispositivos de reglaje de la temperatura del agua. El circuito de refrigeración. La lubricación en motores. Los lubricantes. Tipos de lubricantes. Clasificación de los aceites.

Tema 15. Características, mantenimiento y aspectos esenciales de la mecánica de vehículos pesados.

Tema 16. Clases y tipos de materiales para la carpintería metálica. Sus formas.

Tema 17. Diagnóstico mecánica. Detección de averías. Procedimientos.

Tema 18. Planimetría para Oficiales. Interpretación de planos.

Tema 19. Cercados, vallas, barandillas y verjas.

Tema 20. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas de seguridad frente al riesgo en soldaduras. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado mecánico. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Gestión medioambiental de residuos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de Ingeniero Técnico Industrial.*

## E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal,

## HAGO SABER

Por Resolución de Alcaldía núm. 106/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Administración Especial, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE (DECRETO NÚM. 990/2010), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, funcionario, grupo A2, cuya forma de provisión será la de oposición libre. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

## BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Escala de Admi-

nistración Espacial, Subescala Técnica, funcionario, grupo A2, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Título Universitario de Grado Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Fase de oposición.

1. La Oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta

por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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. En la corrección del ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas, dos temas de los relacionados en la parte específica del Anexo de esta convocatoria extraídos al azar ante los aspirantes inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, calificándose en función de los conocimientos, capacidad de síntesis, claridad y orden de ideas del aspirante.

La lectura del ejercicio se efectuará por el Secretario del Tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias específicas del temario del Anexo I, durante un periodo de cuatro horas, pudiéndose consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el aspirante ante el Tribunal.

2. Para la corrección y evaluación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes, sin que puedan contener los ejercicios realizados dato alguno que permita identificar al aspirante. Para ello, se realizarán los ejercicios en papel que facilitará el Tribunal que garantice y permita su cumplimiento. A tal efecto, los ejercicios segundo y tercero serán leídos por el Secretario del Tribunal o el personal de apoyo al mismo que se designe.

La incorporación por el aspirante de algún dato o señal que permita identificar el autor del ejercicio motivará la exclusión automática del proceso selectivo.

3. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

4. Durante el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5. El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 36,50 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no

pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahál. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, la relación definitiva de aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Ingeniero Técnico Industrial. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### PLAZA CONVOCADA: INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Industrial.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Oposición Libre.

Derechos de examen: 36,50 €.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Formalización. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica.

Tema 2. Los pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

Tema 3. El Replanteo. La duración de obra. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificación de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

Tema 4. Ejercicio de las facultades de disciplina urbanística. Procedimiento sancionador y de restauración de la legalidad urbanística en Andalucía. Suspensión de las obras. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 5. PGOU vigente en Arahal, naturaleza y carácter del plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

Tema 6. Intervención en la edificación y usos del suelo; licencia urbanística, naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de ejecución.

Tema 7. Calderas para calefacción. Tipos. Características. Rendimiento. Utilización. Quemadores y elementos de seguridad.

Tema 8. Elementos calefactores. Radiadores. Convectores. Calentadores de aire. Suelos radiantes.

Tema 9. Tuberías y accesorios de tuberías para calefacción. Tipos. Características. Utilización.

Tema 10. Instalaciones de calefacción. Estimación de la carga térmica. Equipos de medidas, protección y seguridad.

Tema 11. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Sistemas de producción, componentes y dimensionado.

Tema 12. Sistemas de ventilación de edificios: renovación de aire interior. Componentes de la instalación. Problemas comunes y soluciones en el diseño y su ejecución.

Tema 13. Dimensionamiento de las instalaciones de ventilación. Conductos, ventiladores y unidades terminales. Sistemas de ahorro energético.

Tema 14. Instalaciones de acondicionamiento hidrotérmico: Clasificación y componentes. Criterios de selección e implantación en edificios administrativos.

Tema 15. Instalaciones de climatización: Cálculo y dimensionado de sus elementos. Determinación de cargas térmicas en los edificios.

Tema 16. Luminotecnia: Espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

Tema 17. Lámparas de incandescencia: Generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación. Lámparas halógenas. Rendimientos. Utilización.

Tema 18. Lámparas de descarga en gas: Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

Tema 19. Instalaciones de alumbrado público. Luminarias. Lámparas. Soportes. Canalizaciones y conductores.

Tema 20. Optimización energética en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 21. Instalaciones solares fotovoltaicas: Principios físicos. Conceptos generales. Componentes de un sistema fotovoltaico. Tipos de instalaciones fotovoltaicas.

Tema 22. Instalaciones solares fotovoltaicas: Cálculo y diseño de una instalación solar fotovoltaica.

Tema 23. Instalaciones solares térmicas: Principios físicos. Conceptos generales. Sistemas de producción de agua caliente sanitaria. Componentes de un sistema térmico. Tipología de las instalaciones.

Tema 24. Instalaciones solares térmicas: Cálculo y diseño de una instalación solar térmica.

Tema 25. Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

Tema 26. Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Tema 27. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 28. Instalaciones de gas natural (GN): Generalidades, problemática y diseño. Gases licuados del petróleo (GLP): Construcción y montaje de depósitos. Redes de distribución en edificios.

Tema 29. Tratamiento y depuración de aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

Tema 30. Ley de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales.

Tema 31. Organización pública y privada de la prevención.

Tema 32. La actividad preventiva en el sector de la construcción. La figura del promotor, contratista y subcontratistas. Documentación en las obras.

Tema 33. Coordinación de Actividades empresariales. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 34. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuaciones en caso de incendio. Condiciones y requisitos. Responsabilidad y sanciones.

Tema 35. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos.

Tema 36. Clasificación de los fuegos. Sus riesgos. La prevención y extinción. Los tipos de incendios. Agentes extintores y extintores. Tipos y características.

Tema 37. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

Tema 38. La transmisión y el control del humo y del fuego en los edificios.

Tema 39. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

Tema 40. Legislación y normas sobre el control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómicas. Norma municipal del ruido.

Tema 41. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HS. Salubridad. Sección HS-3 Calidad aire interior.

Tema 42. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación, contribución solar mínima de agua caliente sanitaria, contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 43. Procedimiento de legalización de instalaciones eléctricas ante Compañías Suministradoras y entidades públicas competentes.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de jardineros (oficial de 2.<sup>a</sup>).*

#### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 105/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dos plazas de Oficial de Segunda Jardineros, incluidas en la Plantilla de Personal Laboral, e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERO (ASIMILADO A C2), INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo dos plazas de Jardinero, Grupo C; Subgrupo C2; clasificación: escala: Administración Especial; subescala: Personal de Oficios; Categoría: Oficial 2.ª, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad dos plazas de Oficial de Segunda Jardinero (asimilado a C2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo

temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el Temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar en la ejecución de Poda, y para la que se aportará por parte del Tribunal los instrumentos, herramientas y utensilios necesarios. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la medida aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,5 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

##### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

##### Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayunta-

miento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del Contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Jardinero Oficial de Segunda.  
Denominación de la plaza: Jardinero Oficial de Segunda.  
Núm. de plazas: Dos.  
Grupo, Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).  
Sistema de selección y forma de provisión: Concurso oposición, consolidación de empleo temporal.  
Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. Introducción a la jardinería. Historia de la jardinería. Principales tipos y estilos de jardines.

Tema 2. Fundamentos del aparato vegetativo de las plantas. Partes y características principales.

Tema 3. Árboles y arbustos. Clasificación. Identificación de especies. Especies autóctonas.

Tema 4. Principales plagas y enfermedades de los jardines. Métodos de prevención y de lucha.

Tema 5. Plantación y cuidado de césped. Control y eliminación de las malas hierbas. Métodos para la prevención del crecimiento de malas hierbas.

Tema 6. Sistemas de riego: clases y funciones. Aproximación al diseño del riego.

Tema 7. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 8. Poda de árboles y arbustos. Transplante de árboles y arbustos. Épocas propicias para el transplante según las especies.

Tema 9. Maquinaria para la jardinería: tipos y funciones.

Tema 10. Uso de la maquinaria para la jardinería. Seguridad en la manipulación de la maquinaria.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahál, de bases para la selección de plazas de conductores de limpieza.*

### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 104/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dos plazas de Conductor de Limpieza, incluidas en la Plantilla de Personal Laboral, e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE CONDUCTOR DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahál incluyendo dos plazas de Conductor de Limpieza, Subgrupo asimilado a C2; Categoría: Oficial 2.ª, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Conductor de Limpieza (Subgrupo asimilado a C2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

g) Estar en posesión del Permiso de conducir clases B, C y D.

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el Temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar, y que incluirá una prueba de conducción de un vehículo de recogida de residuos urbanos. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,5 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Otros méritos:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado de: 2 puntos.

Se obtendrá un punto por cada uno de los siguientes carnets: BTP, C1, C1+E, C+E.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso

contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahál- Plaza de la Corredera 1; CP 41600, Arahál (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

1. El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

#### CONDUCTOR DE LIMPIEZA

Denominación de la plaza: Conductor de Limpieza.

Núm. de plazas: Dos.

Grupo, Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II. Materias Específicas

Tema 1. Los residuos sólidos. Concepto y clases. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

Tema 2. La circulación de vehículos a motor: Disposiciones generales, normas de comportamiento en la circulación: velocidad, prioridad, adelantamientos, señalización de manobras, parada y estacionamiento y uso del alumbrado.

Tema 3. La circulación de vehículos a motor: Señalización, Autorizaciones administrativas, infracciones. La inspección Técnica de Vehículos.

Tema 4. Mantenimiento básico del camión compactador-recolector de residuos sólidos urbanos. Control de desgastes habituales en este tipo de vehículos. Utilillaje básico de control de presiones, niveles y tensiones.

Tema 5. Especialidades en el manejo de carga y descarga de contenedores de residuos sólidos urbanos. Tipos de contenedores.

Tema 6. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, dirección y frenos.

Tema 7. Tipos de lubricantes empleados en automoción. Sustitución de filtros. Mantenimiento básico de motores, reglaje de válvulas y puesta a punto. Circuitos eléctricos básicos de vehículos, circuitos de carga y alumbrado.

Tema 8. Utilización de protecciones; guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas.

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejos de cargas y maquinaria.

Tema 10. Los accidentes de tráfico y primeros auxilios. La prevención de riesgos laborales.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.*

### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 98/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Urbanismo, Negociado de Catastro, incluida en la plantilla de personal funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO, NEGOCIADO DE CATASTRO, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, adscrita a Catastro, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1), adscrita a

Catastro, cuya forma de provisión será el concurso-posición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, 5 preguntas prácticas del temario que se relaciona en el Anexo I. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, del temario de materias específicas que se relaciona en el Anexo I. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que

se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

## 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

#### Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas Calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, di-

rigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia se acompañarán los documentos que acrediten los méritos presentados conforme al baremo de la presente convocatoria.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros a partir de ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.j Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá

presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Administrativo de Administración General adscrito a Catastro. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Administrativo de Administración General.  
Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General de Catastro.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### TEMA RIO

#### 1. GRUPO I: Materias comunes

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 19. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

## 2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentales.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. De la regulación del catastro inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral.

Tema 10. De la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Procedimientos de Incorporación y Régimen Jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanaación de discrepancias. Inspección catastral.

Tema 11. Valoración. El valor catastral y su determinación. Ponencias de valores. Procedimientos de valoración catastral.

Tema 12. La cartografía catastral.

Tema 13. La colaboración e intercambio de información.

Tema 14. La constancia documental de la referencia catastral.

Tema 15. Acceso a la información catastral.

Tema 16. La tasa de acreditación catastral.

Tema 17. Infracciones y sanciones en el ámbito del catastro.

Tema 18. Elementos esenciales del IBI.

Tema 19. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota y gravamen.

Tema 20. Bonificaciones y exenciones en el IBI.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahál, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahál,

### HAGO SABER

Por Resolución de Alcaldía núm. 103/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Servicios Sociales, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahál incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscrita a Servicios Sociales, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscrita a Servicios Sociales, cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero, y cualquier otra disposición aplicable.

#### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

- a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
  - b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.
  - d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
  - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).
  - f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).
2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de Oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre cuestiones prácticas del desarrollo del puesto, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Temario del Anexo I de la convocatoria. Las respuestas incorrectas no restarán. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, se obtendrán 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar, en el tiempo máximo de una hora, una prueba de ordenador, a nivel de usuario, del programa Microsoft Word. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y solo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

#### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de

admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el período mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.j) del Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Araha, Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Auxiliar Administrativo adscrito a Servicios Socia-

les. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

## 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La informática: Microsoft Word.

Tema 10. El Programa SIVO. Descripción. Objetivos. Actividades.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

## E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 102/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposi-

ción Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Festejos, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE FESTEJOS, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscrita a Festejos, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

## BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar (Grupo C2), adscrita a Festejos, cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encu-

drada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre cuestiones prácticas del desarrollo del puesto (Conforme al temario previsto en el Anexo I), con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en la convocatoria. Las respuestas incorrectas no restarán. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, se obtendrán 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar, en el tiempo máximo de una hora, una prueba de ordenador, a nivel de usuario, del programa Microsoft Word. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del

tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.j), Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su

máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal- Plaza de la Corredera 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Auxiliar Administrativo adscrito a Festejos. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Festejos.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, no-

tificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La informática: Microsoft Word.

Tema 10. La programación cultural y festiva a corto y medio plazo. Características. Ciclo festivo municipal. El programa de fiestas. Definición, características y promoción de actos festivos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Encargado Gestor de Festejos.*

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 96/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, una plaza de Encargado Gestor de Festejos, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ENCARGADO GESTOR DE FESTEJOS (ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL), ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Encargado Gestor de Festejos, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de

la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Encargado de Festejos, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Grupo C, Subgrupo C1), cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007; sin perjuicio de la operatividad de la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/1984). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior (de igual o diferente escala –administración especial o administración general–) al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

2.1. Fase de Oposición. Ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar (Conforme al Temario del Anexo I), en el tiempo

máximo de una hora y media. Este ejercicio de valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

##### Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución,

que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta.- El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas

de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que ningún aspirante supere el proceso selectivo, se iniciará proceso selectivo mediante oposición libre para la cobertura de la plaza, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá

acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Encargado Gestor de Festejos. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Encargado de Festejos.

Denominación de la plaza: Encargado de Festejos.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción Interna, concurso-oposición.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La gestión de los recursos municipales en la organización de eventos. Coordinación con otras dependencias municipales.

Tema 3. La programación cultural y festiva a corto y medio plazo. Características. Ciclo festivo municipal. El programa de fiestas. Definición, características y promoción de actos festivos.

Tema 4. La contratación de artistas y de eventos culturales y/o festivos. Contratación de atracciones y concesiones administrativas sobre servicios municipales.

Tema 5. La gestión del gasto público en la organización de eventos. La factura. Concepto y elementos.

Tema 6. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 9. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bando.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mantenedor de Instalaciones.*

### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 101/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Mantenedor de Instalaciones, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE MANTENEDOR DE INSTALACIONES (ASIMILADO A GRUPO C2), INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Mantenedor de Instalaciones, personal laboral fijo, Subgrupo asimilado C2, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, una plaza de Mantenedor de Instalaciones, personal laboral fijo, subgrupo asimilado a C2, cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

-Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de una hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar en el ámbito de la pintura, albañilería o carpintería, y para la que se aportará por parte del Tribunal los instrumentos, herramientas y utensilios necesarios. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el cinco en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

#### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

- De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.
- Más de 100 horas en adelante: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a cinco horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del

siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahál. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahál, Plaza de la Corredera, 1; CP 41600, Arahál (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Mantenedor de Instalaciones.

Denominación de la plaza: Mantenedor de Instalaciones.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Forma de provisión: Libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición, Consolidación de Empleo Temporal.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. Grupo I: Materias comunes.

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. Grupo II: Materias específicas.

Tema 1. Funcionamiento de las instalaciones municipales.

Tema 2. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 3. Tareas de mantenimiento de los sistemas de apertura y cierre de edificios municipales.

Tema 4. Reparación de pequeñas averías en las instalaciones de los edificios. Descripción de las posibles averías y subsanación por el mantenedor. Actuaciones del mantenedor cuando se trate de averías no subsanables por él personalmente.

Tema 5. Mantenimiento de edificios e instalaciones I. Nociones básicas sobre reparaciones de instalaciones eléctricas, herrería y fontanería.

Tema 6. Mantenimiento de edificios e instalaciones II. Nociones básicas sobre reparaciones de pintura, albañilería, y carpintería.

Tema 7. Maquinaria para el mantenimiento de instalaciones: eléctricas, calefacción y fontanería.

Tema 8. Maquinaria para el mantenimiento de instalaciones: pintura, albañilería y carpintería.

Tema 9. Medidas de seguridad en el uso de maquinaria de mantenimiento de instalaciones: eléctricas, calefacción y fontanería.

Tema 10. Medidas de seguridad en el uso de maquinaria de mantenimiento de instalaciones: pintura, albañilería y carpintería.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de Auxiliares Administrativos.*

## EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 95/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, dos plazas de Auxiliares Administrativos de Administración General, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITAS AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscritas al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que

me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente, se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar (Grupo C, Subgrupo C2), adscritas al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

2.1. Fase de oposición. La fase de oposición supondrá el 60% del valor de la puntuación final del proceso selectivo. Se realizará un ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación de 30 preguntas tipo test relacionadas con el temario previsto en el Anexo I, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida. Las preguntas que sean respondidas erróneamente no restarán, siendo necesario responder al menos 15

preguntas de forma correcta para superar el ejercicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de 40 minutos.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

#### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Título de bachiller o equivalente: 0,1 punto.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen,

cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y

de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que alguna de las plazas no sea cubierta mediante promoción interna, se aumentará la convocatoria de turno libre de Auxiliar Administrativo de Administración General, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, C.P. 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y

quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios Auxiliares Administrativos de Administración General adscritos al Área de Secretaría. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plazas convocadas: Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción interna, concurso-oposición.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### TE M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 5. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. Los Registros Municipales.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 5. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.*

#### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 94/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa; Grupo C1, adscrita al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C1), adscrita al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Em-

pleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007; sin perjuicio de la operatividad de la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del valor de la puntuación final del proceso selectivo. Se realizará un ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar (conforme al temario contenido en el Anexo I), en el tiempo máximo de una hora y media. Este ejercicio de valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

## 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y solo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones u organismos oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia se acompañarán los documentos que acrediten los méritos presentados conforme al baremo de la presente convocatoria.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y

de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

#### Octava. Lista de aprobado.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que ningún aspirante supere el proceso selectivo, se aumentará en una plaza, la convocatoria de turno libre de Administrativo de Administración General, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del exa-

men de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Administrativo de Administración General adscrito al Área de Secretaría. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Administrativo de Administración General.

Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción Interna, Concurso-oposición.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

## 2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. El certificado de empadronamiento y el volante de empadronamiento. La baja de oficio. Datos preceptivos para la inscripción. Acción para evitar fraudes.

Tema 4. El padrón municipal y el derecho a la información: Ley de Protección de datos.

Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 8. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 9. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 10. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.*

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 100/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Técnico de Administración General, adscrita al Área de Intervención-Tesorería, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE INTERVENCIÓN TESORERÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico de Administración General adscrita al área de Intervención Tesorería, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la plantilla de personal incluida en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y al régimen retributivo vigente. Su forma de provisión será el concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (40,36 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%). La obtención de los 20 puntos de la fase de oposición equivaldría a 6 puntos, prorrateándose la obtención de puntuaciones inferiores. Y la obtención de los 16 puntos de la fase de concurso, equivaldría a 4 puntos, prorrateándose la obtención de puntuaciones inferiores.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- El crédito local. Especial referencia a las operaciones de crédito en el Ayuntamiento de Arahál.

- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia al Presupuesto en el Ayuntamiento de Arahál.

- Las ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Arahál.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido. Se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahál, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahál, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir entre dos opciones propuestas por el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico de Administración General, adscrito al Departamento de Intervención-Tesorería, y dentro de las materias del temario que figura como Anexo I, durante un período de como máximo 2 horas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año completo de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria (otros puesto de TAG, puestos de Interventor o Tesorero de Administración Local): 0,5 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar períodos parciales en diferentes Administraciones. De esta forma será necesario alcanzar los 12 meses de servicio para computar el año, aunque sea de forma discontinua y en distintas Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

**B) Formación:**

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

**Duración:**

De 5 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

**Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente Anexo. Solo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 40,36 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

**Quinta. Admisión de aspirantes.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Sexta. El Tribunal Calificador.**

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario

o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el período mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.) Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

1. Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Técnico de Administración General. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## PLAZA CONVOCADA

### TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A1 (Funcionario).

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes.

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 40,36 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las

Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica.

Tema 19. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. De-

rechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 28. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 29. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 30. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 31. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

Tema 33. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 35. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 36. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 38. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Finalidad. Regulación. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 40. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 41. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y Administración Pública.

Tema 42. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 43. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 44. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 45. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 46. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 48. La organización municipal. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 49. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 50. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 51. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 53. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 54. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 55. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes veci-

nales en mano común. El Patrimonio Municipal del Suelo en el Municipio de Arahal.

Tema 56. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 57. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 58. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 59. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 60. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Especial referencia del Ayuntamiento de Arahal.

Tema 61. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 62. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 63. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 64. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 65. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Especial referencial al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 66. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 67. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La relación de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El principio de unidad de caja. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 68. La planificación financiera. El plan de tesorería y el Plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 69. El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 70. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexas de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 71. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 72. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 73. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 74. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 75. La relación jurídico tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos.

Tema 76. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponibles y liquidables. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 77. La gestión tributaria.: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.

Tema 78. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias.

Tema 79. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 80. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras.

Tema 81. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 82. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 83. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición de tributos.

Tema 84. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 85. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 86. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 87. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 88. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 90. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 91. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 92. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 93. Régimen de retribuciones de los empleados públicos.

Tema 94. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de técnico de medio ambiente y medio rural.*

#### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 99/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural, Grupo asimilado A2; personal laboral fijo, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, con-

solidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural (personal laboral, grupo asimilado A2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Título Universitario de Grado – Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Técnico Agrónomo).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición, ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%).

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- Aspectos fundamentales de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Especial incidencia en el ámbito municipal.

- Agendas 21 locales.

- Energías renovables y su posible aplicación en el ámbito municipal.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido, se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahal, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio. (Calificación de 0 a 10 puntos). Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir entre dos opciones propuestas por el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico de Medio Ambiente y Medio rural, y dentro de las materias del temario que figura como Anexo I, durante un período de como máximo 2 horas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

## 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

### a) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,5 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

### b) Formación (titulaciones), Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

#### Duración:

De 5 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

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

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

### Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen,

cuya cuantía asciende a 36,50 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que se haya formalizado el contrato laboral.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los

medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

1. El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural.  
Denominación de la plaza: Técnico de Medio Ambiente y Medio rural.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: Asimilado A2 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 36,50 euros.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1.1. Parte general.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 19. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

## 1.2. Parte especial.

Tema 1. El medio ambiente en la legislación española. Distribución de competencias entre la administración central y la de las comunidades autónomas.

Tema 2. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias

de las Corporaciones Locales. Derechos y obligaciones del Municipio en la aplicación de la normativa medioambiental.

Tema 3. Ordenanzas ambientales del Ayuntamiento de Arahál.

Tema 4. El medio agrario: Características ecológicas de los agrosistemas. Análisis comparado en el contexto nacional y europeo. La agricultura comarcal y su incidencia ambiental. Perspectiva de la agricultura y la ganadería en relación con la conservación del medio natural.

Tema 5. La agricultura y ganadería ecológica.

Tema 6. La calidad de las producciones agroalimentarias. Conceptos e importancia.

Tema 7. Producción integrada. Objetivos. Principios. Requisitos. Reglamentos. Trazabilidad. Controles y certificación.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Tema 9. La biotecnología. Concepto e importancia. Los OGM y su aplicación a la agricultura. Normativa.

Tema 10. Caminos rurales: definición, clasificación. Recuperación. Trazado.

Tema 11. Jardinería. El diseño de zonas verdes. Zonas verdes de Arahál.

Tema 12. Legislación sobre el procedimiento de Autorización Ambiental Integrada. Programas de seguimiento.

Tema 13. Legislación sobre el procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Actividades sometidas. Programas de seguimiento.

Tema 14. Legislación sobre el procedimiento de calificación ambiental. Actividades sometidas. Principales aspectos a considerar en la calificación ambiental según su tipología de casos. Programas de seguimiento.

Tema 15. Gestión del Punto Limpio del Ayuntamiento de Arahál. Reglamentación. Diseño.

Tema 16. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo. La Agenda 21 Local de Arahál. Programa Ciudad 21.

Tema 17. El diagnóstico ambiental de la Agenda Local 21.

Tema 18. Los Planes de Acción de la Agenda Local 21.

Tema 19. El objetivo y los compromisos de la Red Española de Ciudades por el Clima.

Tema 20. El ruido: La contaminación sonora: Naturaleza y características. Fuentes de emisión. Modelos de predicción. Efectos sobre la salud. Prevención y estrategias de actuación en la lucha contra el ruido.

Tema 21. Los residuos sólidos urbanos: Conceptos generales: Composición y características. Sistemas de tratamiento. Problemas ambientales y sanitarios asociados a los residuos sólidos urbanos. Planificación y organismos gestores de los residuos sólidos urbanos.

Tema 22. Contaminación provocada por la industria agroalimentaria. Corrección de impactos. El caso de la industria de la aceituna de mesa.

Tema 23. Normativa sobre calidad del aire. Normativa andaluza sobre calidad del aire, ruidos y vibraciones. Normativa sobre niveles de emisión e inmisión de contaminantes atmosféricos. Otros aspectos normativos sobre calidad del aire, incluyendo ruido y radiaciones.

Tema 24. Normativa sobre aguas continentales. Ley de Aguas: Aspectos generales y contenidos. Reglamento sobre el dominio público hidráulico. Otras disposiciones estatales y andaluzas sobre aguas continentales.

Tema 25. Nueva Directiva Marco sobre los Residuos, de 19 de noviembre de 2008.

Tema 26. Plan Nacional Integral de Residuos Urbanos.

Tema 27. Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

Tema 28. Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 29. Decreto 218/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Resi-

duos Urbanos de Andalucía. Retos de futuro en la gestión de residuos.

Tema 30. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tema 31. Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

Tema 32. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 33. Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 34. Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Tema 35. Decreto 104/2000, de 21 de marzo, por el que se regulan las autorizaciones administrativas de las actividades de valorización y eliminación de residuos y la gestión de plásticos agrícolas. Gestores de residuos urbanos.

Tema 36. Las Vías Pecuarias. Reglamentación. Vías pecuarias de Arahal.

Tema 37. Los plaguicidas: Conceptos generales. Clasificaciones. Riesgos para la salud y medio ambiente derivados del uso de plaguicidas. Medidas preventivas para disminuir los riesgos derivados de los plaguicidas.

Tema 38. Técnicas de teledetección: Características básicas y aplicaciones ambientales. Sistemas de información geográfica. Cartografía digital. Aplicaciones.

Tema 39. Energías renovables. Eólica. Solar. Fotovoltaica.

Tema 40. Nuevo código técnico de la edificación. Aplicación municipal.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Asesor Jurídico del CMIM.*

## E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 97/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Asesor Jurídico del CMIM, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DEL C.M.I.M. DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Asesor Jurídico del Centro de la Mujer, personal laboral fijo (grupo asimilado a A1), cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### Primera. Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Asesor Jurídico del Centro de la Mujer, personal laboral fijo, grupo asimilado a A1, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

#### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Licenciado en Derecho).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (40,36 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato de trabajo.

Tercera. Proceso selectivo.

1.- La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%).

2.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- La violencia de género: panorama sociopolítico y régimen jurídico. Especial referencia a la planificación municipal.
- Fondo de garantía de recepción de alimentos: tramitación, requisitos y beneficiarios.
- Matrimonio y filiación: asesoramiento práctico.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido. Se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahal, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos): Escrito y obligatorio para todos los aspirantes: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 2 horas a determinar por el Tribunal en función de la dificultad del ejercicio, y consistirá en la redacción de uno o dos (a elección del Tribunal) informes o dictámenes sobre uno o dos asuntos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante la realización de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de Consulta de los que acudan provistos.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Con anterioridad al inicio de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por experiencia profesional (hasta 14 puntos).

A-1) Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año completo de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,5 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

1.2. Cursos y Jornadas de formación y perfeccionamiento específicos: (hasta un máximo de 2 puntos).

1.2.1. La valoración de cada curso o jornada, siempre que esté relacionado directamente con materias propias de la plaza a cubrir, se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,35 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,5 puntos.
- De más de 100: 0,75 puntos.

Sólo se valorarán los cursos y jornadas que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos y jornadas están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 40,36 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Ad-

ministrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahál. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: Mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel

opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del Contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Selección y clasificación

Plaza convocada: Asesor Jurídico del CMIM.

Denominación de la plaza: Asesor Jurídico del CMIM.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: Asimilado a A1 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 40,36 euros.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona: Funciones, sucesión y refrendo.

3. Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, Título Preliminar y Título III.

5. El Municipio: Organización municipal.

6. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial.

7. El derecho Administrativo y sus fuentes.

8. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

9. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo.

10. Procedimiento Administrativo Común: Concepto y fases.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votación. Actas y Certificados de Acuerdos.

12. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

13. El Gobierno: Designación, remoción y responsabilidad del gobierno y de su representante. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

14. El Poder Judicial: Concepto. Principios del poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial.

15. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El tribunal Constitucional.

16. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

17. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Administración Local entidades que la integran.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Situaciones administrativas.

19. Requisitos para contraer matrimonio. De la forma de celebración del matrimonio disposiciones generales.

20. Celebración del matrimonio ante el juez o funcionario que haga sus veces. Inscripción del matrimonio en el registro civil.

21. Derechos y deberes de los cónyuges.

22. Nulidad, separación y disolución. Del matrimonio. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Ley aplicable a la nulidad, separación y el divorcio.

23. Medidas provisionales por demanda de nulidad, separación y divorcio.

24. La guarda y custodia de los hijos.

25. La filiación y sus efectos.

26. Determinación y prueba de la filiación. Disposiciones generales. La determinación de la filiación matrimonial y de la no matrimonial.

27. Las acciones de filiación. Disposiciones generales. La reclamación y la impugnación.

28. Los centros municipales de información a la mujer. Servicios y prestaciones.

29. Protocolo de actuación municipal, del Ayuntamiento de Arahal, para la prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres.

30. La Ley de enjuiciamiento criminal en su art. 544 ter. La orden de protección.

## Bloque II.

1. Las relaciones paterno-filiares. Disposiciones generales. Representación legal de los hijos. De los bienes de los hijos y de su administración. La extinción de la patria potestad.

2. Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el registro de parejas de hecho. Disposiciones generales.

3. Las inscripciones en el registro de parejas de hecho. Actos inscribibles. Clases de inscripciones. Efectos. Nulidad de las inscripciones.

4. Organización y funcionamiento del registro de parejas de hecho. Procedimiento de inscripción.

5. Objeto y naturaleza del fondo de garantía del pago de alimentos.

6. Beneficiarios y condiciones de acceso a los anticipos del fondo de garantía del pago de alimentos.

7. Determinación y efectos del anticipo del fondo de garantía del pago de alimentos.

8. Iniciación del procedimiento del reconocimiento de anticipos. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del expediente de anticipo. Documentación acreditativa. Informe del servicio jurídico del estado.

9. Fondo de garantía del pago de alimentos. Resolución, plazos y efectos. Recursos. Comunicación de resoluciones estimatorias a los Juzgados y tribunales.

10. Obligaciones del perceptor del anticipo con cargo al fondo de garantía del pago de alimentos. Modificación de efectos de los anticipos concedidos. Extinción del derecho reconocido. Efectos económicos de la modificación de efectos y de la extinción. Procedimiento de urgencia.

11. Acciones de subrogación, reembolso y reintegro del anticipo.

12. El instituto andaluz de la mujer. Funciones. Áreas y servicios.

13. Mainstreaming o principio de transversalidad.

14. Lenguaje no sexista. Principales transmisores y reglas para evitarlo. Lenguaje sexista en los medios de comunicación y publicidad.

15. Real Decreto 1686/ 2000 de 6 de octubre. Observatorio de igualdad.

16. La prevención de la violencia de género. La coeducación.

17. La violencia de género. Panorama nacional e internacional. Concepto de la violencia: de género y doméstica, distinción entre ambos tipos de violencia. La declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer de 1993 de la ONU.

18. Las relaciones de desigualdad. ¿Por qué las mujeres sufren la violencia de género?. Situaciones de violencia que sufren las mujeres. La función de dominio y la función de sumisión. Falsas creencias.

19. Características generales del maltratador. Cómo actúa éste. Características comunes a las víctimas. El ciclo de la violencia y sus fases. Consecuencias: físicas, psíquicas y sociales.

20. La igualdad de género en la política española de cooperación internacional para el desarrollo. Principales acuerdos internacionales y marco general de la cooperación al desarrollo español, en materia de igualdad de género.

21. Planes municipales de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

22. Medidas de protección inmediata. La tele asistencia móvil para las víctimas de violencia de género. Objetivos. Requisitos. Duración. El «plan de medidas urgentes para la prevención de la violencia de género» de 7 de mayo de 2004. El IMSERSO y la FEMP.

23. Tutela penal. La protección contra las amenazas. Protección contra las coacciones. El quebrantamiento de condena. El tipo penal agravado de lesiones. El maltrato a la mujer. Sujetos especialmente protegidos en el art. 173.2 del có-

digo penal. Las faltas en art. 620 del código penal y siguiente. Las vejaciones leves.

24. Los sujetos del delito. Sujetos activos y pasivos. El tipo penal agravado del sujeto especialmente protegido.

25. Medidas cautelares en el ámbito de la violencia de género y doméstica en la Ley de enjuiciamiento criminal. Penas: medidas cautelares innominadas del art 13 LECR., alejamiento del art. 544 LECR.

26. Ayudas económicas del instituto andaluz de la mujer para mujeres víctimas de violencia de género. Orden de 7 de julio de 2005.

27. Ayudas para mujeres víctimas de violencia de género que acrediten insuficiencia de recursos y especiales dificultades para obtener un empleo. Orden de 5 de septiembre de 2006.

28. Programa de renta activa de inserción para desempleadas/os con especiales dificultades para encontrar empleo. Real decreto 1369/2006, de 24 de noviembre.

29. Ayudas de estancia de tiempo libre. Resolución de 5 de mayo de 2008, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se convoca la concesión de ayudas de estancia de tiempo libre para mujeres con hijas y o/ hijos exclusivamente a su cargo, residentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el ejercicio 2008.

30. Las agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual.

31. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. Exposición de motivos.

32. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Objeto de la Ley. Principios rectores.

33. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

34. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. Tutela institucional.

35. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género, contemplados en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral.

36. Los Juzgados de violencia sobre la mujer. Organización territorial. Competencia. Recursos en materia penal. Recursos en materia civil. Formación.

37. Jurisdicción de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Sede de los Juzgados. Planta de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Plazas servidas por magistrados.

38. Constitución de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Notificación de las sentencias dictadas por tribunales. Especialidades en los supuestos de juicios rápidos. Notificación de las sentencias dictadas por los Juzgados de lo penal. Especialidades en el supuesto de juicios rápidos en materia de faltas.

39. Ley Orgánica 1/ 2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Normas procesales civiles. Pérdida de la competencia objetiva cuando se produzcan actos de violencia sobre la mujer.

40. Ley Orgánica 1/ 2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género normas procesales penales. Competencias en el orden penal. Competencia territorial. Competencia por conexión.

41. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. Disposiciones generales. De la orden de protección. De la protección de datos y las limitaciones a la publicidad. De las medidas de salida del domicilio, alejamiento o suspensión de las comunicaciones.

42. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas de las medidas de suspensión de la patria potestad o la custodia de menores. Medida de suspensión del régimen de visitas. Medida de suspensión del derecho a la tenencia, porte

y uso de armas. Garantías para la adopción de las medidas. Mantenimiento de las medidas de protección y seguridad.

43. Tutela penal. Protección contra las lesiones. Protección contra los malos tratos. Protección contra las amenazas. Protección contra las coacciones.

44. Tutela penal. Quebrantamiento de condena. Protección contra las vejaciones leves. Administración penitenciaria.

45. Del fiscal contra la violencia sobre la mujer.

46. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Disposiciones generales.

47. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Investigación, sensibilización y prevención.

48. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las mujeres. Derechos de las mujeres.

49. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las mujeres. Ámbito de seguridad. Ámbito de la salud.

50. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las mujeres. Atención jurídica. Atención social. Atención integral y acogida.

51. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Medidas para la recuperación integral.

52. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Coordinación y cooperación institucional.

53. El perfil de la mujer víctima de violencia de género. Secuelas físicas y psíquicas.

54. Las hijas e hijos de las mujeres víctimas de violencia de género. Las víctimas invisibles.

55. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

56. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Medidas para promover la igualdad de género.

57. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

58. La asistencia jurídica gratuita. Turno de violencia de género.

59. Servicios del Instituto Andaluz de la Mujer especializados en violencia de género. Servicio telefónico de atención e información 24 horas. Asesoramiento jurídico online. Realización de consultas.

60. Servicios del Instituto Andaluz de la Mujer especializados en violencia de género. Servicio integral de atención y acogida a víctimas de violencia de género. Servicio de atención psicológica grupal para mujeres víctimas de violencia de género.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Oficial Conductor.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL CONDUCTOR, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA**

**A) Normas generales.**

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de Pruebas Selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Conductor, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2007. Dicha plaza está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título exigido. El título exigido es el de Título de Bachiller o técnico.

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

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, en una plaza del grupo C2, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo.

**4. Instancias y admisión.**

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas.

En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones

por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera). Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B) Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

Antigüedad como funcionario de carrera, en el grupo C2 de la Escala de Administración Especial en el Ayuntamiento de Baza:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza; en el grupo C2; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,07 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en el grupo C2; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,02 puntos.

Experiencia profesional en el puesto de trabajo al que se opta:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza en puesto de trabajo de Oficial de Conductor: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de Oficial de Conductor: 0,02 puntos.

Puntuación máxima por méritos profesionales: 5 puntos.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### Fase de oposición:

Único ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por el aspirante en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria por parte de los aspirantes.

Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

## A N E X O

Tema 1. Reglamentación del Transporte Público.

Tema 2. Condiciones de Seguridad en las máquinas, Equipos de Trabajo y Almacenes Generales.

Tema 3. Normas de Circulación: Utilización de las Vías en Poblado, Cambios de dirección, sentido y marcha atrás. Inmovilizaciones; parada y estacionamiento. Elementos de Protección. Operaciones de carga y descarga.

Tema 4. Seguridad Vial: Clases de permisos. Estado físico y psicológico del conductor. Contaminación. Accidentes.

Tema 5. Mantenimiento Básico y Conocimiento de los vehículos (motor, transmisión, dirección, frenos, suspensión, ruedas, neumáticos, sistemas electrónicos, etc.)

Tema 6. Combustibles Alternativos que reduzcan las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes.

Tema 7. Medio Ambiente de Trabajo (ruidos, vibraciones, iluminación, elementos químicos y biológicos).

Tema 8. La Carga y la Organización del Trabajo.

Tema 9. La Prevención, Planificación y Evaluación dentro de la Empresa.

Tema 10. Actuaciones en situación de Emergencia.

Baza, 19 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asencio.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Encargado del Servicio de Limpieza.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.**

A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Encargado del Servicio de Limpieza, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2008; reservada a promoción interna. Dicha plaza está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos.

Para participar en la Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título exigido. El título exigido es el de Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

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

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, en una plaza del grupo AP, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales., Clase

Personal de Oficios, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo.

#### 4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde)

Secretario:

Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los miembros de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso- Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupos A1, A2 (Categoría primera). Grupos B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B. Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

Antigüedad como funcionario de carrera, en el Grupo AP de la Escala de Administración Especial en el Ayuntamiento de Baza:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza; en el grupo AP; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en el grupo AP; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,02 puntos.

Experiencia profesional en el puesto de trabajo al que se opta:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza en puesto de trabajo de encargado del servicio de limpieza: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de encargado de servicio de limpieza: 0,02 puntos.

- Puntuación máxima por méritos profesionales: 5 puntos.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente

salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Fase de oposición.

Único ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por el aspirante en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria por parte de los aspirantes.

Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que

impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A N E X O

Tema 1: Actuaciones del servicio de limpieza en situaciones especiales.

Tema 2: Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 3: Limpieza Viaria (maquinaria y útiles de trabajo)

Tema 4: Recogida de basura (maquinaria y diferentes prestaciones del servicio).

Tema 5: Permisos, licencias, vacaciones y sanciones de los funcionarios públicos.

Baza, 19 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Peón de Albañilería.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE ALBAÑILERÍA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

A) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Peón de Albañilería, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2010, encuadrada en el grupo profesional 5-AP y dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/84, de 2 de agosto, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como Peón de Albañil.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el

interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaria y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera). Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B) Procedimiento selectivo.

Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Único ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular:

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se

resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contrato de personal laboral fijo.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### Presentación de documentos:

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Contratación laboral indefinida:

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución prevista en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido. A partir de este momento el aspirante propuesto adquirirá la condición de personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Baza.

#### C) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

### A N E X O

Tema 1. Materiales de Construcción.

Tema 2. Herramientas de albañilería. Mantenimiento de las herramientas.

Tema 3. Obras de albañilería.

Tema 4. Tejados. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.

Tema 5. Impermeabilización de superficies. Revestimiento refractarios. Reparaciones más frecuentes: desconchados,

grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 6. Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.

Tema 7. Averías y reparaciones más frecuentes en albañilería, saneamiento y abastecimiento.

Tema 8. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

Tema 9. Disposiciones mínimas de señalización de seguridad y de salud en el trabajo: normativa vigente.

Tema 10. Nociones generales para obras en vía pública, acerado, infraestructuras, canalizaciones, etc.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plazas de Lector-Contador.*

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE LECTOR-CONTADOR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Lector-Contador, Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluidas en la ampliación de Oferta de Empleo Público de 2010, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

#### 3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como Lector-Contador.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

Vocales: Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde)

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupos A1, A2 (Categoría primera.) Grupos B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B. Procedimiento selectivo.

##### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

##### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

##### Fase de oposición.

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

##### Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de

oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### D) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

### A N E X O

Tema 1. Obligaciones y derechos de la entidad suministradora de agua potable.

Tema 2. Obligaciones y derechos de los abonados de la red de agua potable.

Tema 3. Control de consumo en suministro de agua potable.

Tema 4. Concesión y contratación de suministro de agua potable.

Tema 5. Lectura, consumo y facturación de los abonados a la red de agua potable.

Tema 6. Regularidad en suministro de aguas potables.

Tema 7. El fraude en suministro de aguas potables.

Tema 8. Instalaciones interiores de suministro de aguas potables.

Tema 9. Acometidas para el suministro de agua potable.

Tema 10. Régimen económico en suministro de agua potable.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Operario de Pistas de Atletismo.*

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE PISTAS DE ATLETISMO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Pistas de Atletismo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2010 encuadrada en el grupo profesional 5-AP y dotadas con el Sueldo, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/84, de 2 de agosto, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como operario de pistas de atletismo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre., reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

Vocales: Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupos A1, A2 (Categoría primera). Grupos B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

### B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

#### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes de-

berán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

#### Fase de oposición.

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

#### Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contrato de personal laboral fijo.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de apro-

bados por orden de puntuación y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Contratación laboral indefinida.

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución prevista en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido. A partir de este momento el aspirante propuesto adquirirá la condición de personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Baza.

#### Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

### ANEXO I

#### BLOQUE I

- Tema 1. Conceptos generales de albañilería.
- Tema 2. Herramientas, uso y mantenimiento.
- Tema 3. Fontanería; conceptos generales.
- Tema 4. Herramientas y útiles.
- Tema 5. Conceptos básicos sobre electricidad.
- Tema 6. Herramientas y útiles utilizados en trabajos de electricidad.
- Tema 7. Carpintería. Conceptos generales.
- Tema 8. Útiles y Herramientas básicas en carpintería.
- Tema 9. La Jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero.
- Tema 10. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza vacante de Vigilante de Arbitrios.*

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE VIGILANTE DE ARBITRIOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de Vigilante de Arbitrios, Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluidas en la ampliación de Oferta de Empleo Público de 2010, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

#### 3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como Vigilante de Arbitrios.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre., reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera.) Grupo B, C1 y C2, (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B. Procedimiento selectivo.

##### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anun-

cios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos):

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### C. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convoca-

toria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### D. Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

#### ANEXO-TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3. Derechos de los ciudadanos según el art. 35 de la Ley 30/1992.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo local.

Tema 5. Limpiezas. Normas generales en cuanto edificios e instalaciones.

Tema 6. Nociones básicas de la legislación autonómica y estatal sobre el suelo.

Tema 7. Normas Subsidiarias del municipio de Baza.

Tema 8. El Plan Especial de Reforma Interior del Casco Histórico de Baza.

Tema 9. Servicios Municipales de obra y mantenimiento.

Tema 10. Normas de seguridad e Higiene en el trabajo.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico para este Ayuntamiento, mediante sistema concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL, CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo A, Subgrupo A2, Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.

La citada plaza pertenece a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Cañada Rosal para 2010, publicadas en el BOP número 265, de 16 de noviembre de 2010.

Base segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007 para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 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; la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que las acompañan y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, y en los que se valorará la experiencia en el puesto objeto de la convocatoria.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 4.1.b), se exigen para participar en la presente convocatoria.

Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa sobre función pública en vigor, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título oficial de Arquitecto Técnico (con fecha referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria).

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) No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, y demás normativa aplicable.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas al puesto de trabajo que se convoca de Arquitecto Técnico.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base cuarta, debiendo mantenerse hasta el nombramiento.

#### Base cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse de acuerdo al modelo del Anexo II de las bases de la presente convocatoria, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo aportar asimismo junto con la instancia, copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsar de la siguiente documentación:

4.1.a) DNI del aspirante.

4.1.b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen por importe de 30,00 euros y que deberá ingresarse en la cuenta núm. 2106 1002 24 0000005016, indicando el concepto «pago derechos examen plaza Arquitecto Técnico». Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

4.1.c) Documentación justificativa de méritos alegados susceptibles de puntuación, y autobaremación de acuerdo con el impreso de autobaremo contenido en el Anexo III de las bases de la presente convocatoria.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

4.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo

con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Ayuntamiento de Cañada Rosal en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

4.4. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.5. Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Cañada Rosal.

#### Base quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de 20 días dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE, y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de Alcaldía con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### Base sexta. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: un funcionario/a de la Corporación, de cualquier Administración Local o personal de la Junta de Andalucía nombrado por la Alcaldía, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

b) Secretario: el de la Corporación, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

c) Cuatro vocales: designados por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, de cualquier Administración Local o personal de la Junta de Andalucía, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurran la mitad de sus vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Por estas mismas circunstancias podrán ser recusados por los aspirantes.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas, para lo cual podrá valerse de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2.º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de las categorías previstas, a los efectos prevenidos en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI/NIE, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Base octava. Proceso selectivo.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición, consolidación de empleo al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El proceso constará de dos fases:

8.1. Primera fase: Concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, para la valoración de los aspirantes, conforme al baremo expresado en los apartados siguientes de la presente.

El resultado de la valoración reflejará la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso. Deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

La máxima puntuación a otorgar en la fase de concurso será de 20 puntos.

8.1.1. Experiencia profesional en la administración pública: la puntuación máxima a otorgar por la totalidad de

servicios prestados en la Administración Pública será de 12 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados conforme a lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañada Rosal, únicamente en el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico objeto de la presente convocatoria, como funcionario interino o contratado laboral (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas, como funcionario público o personal contratado en derecho laboral en la Administración Local en el puesto de Arquitecto Técnico, acreditados mediante certificación oficial: 0,02 puntos.

En todo caso, si los servicios han sido prestados a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

8.1.2. Formación y perfeccionamiento: la puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 8 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos impartidos por la Administración u homologados relacionados con la actividad que se va a realizar, de acuerdo con lo siguiente:

- Cursos sobre el urbanismo y otras materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a juicio del tribunal y de acuerdo con siguiente baremo en función de la duración de los mismos:

- De 20 a 49 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 50 a 79 horas: 0,70 puntos por curso.
- De 80 a 119 horas: 1 punto por curso.
- De 120 horas en adelante: 1,50 puntos por curso.

- Cursos sobre gestión y eficiencia energética municipal, con una duración mínima de 40 horas: 1 punto por curso.

- Cursos relacionados con la gestión y el diseño de espacios públicos y zonas verdes, con una duración mínima de 30 horas: 0,75 puntos por curso.

La justificación de estos cursos se realizará mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas obtenidos o certificaciones expedidas por el organismo o centro correspondiente, donde conste el número de horas lectivas del mismo.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna no serán tenidas en cuenta.

8.2. Segunda fase: oposición.

La oposición constará de tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

La máxima puntuación a otorgar en la fase de oposición será de 25 puntos.

8.2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar sobre los temas del bloque 1, según Anexo I de esta convocatoria, por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, en un tiempo de 60 minutos, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará la puntuación de 0,267 puntos. La puntuación máxima de esta prueba será de 8 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 4 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

8.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en contestar sobre los temas del bloque 2, según Anexo I de esta convocatoria, por escrito un cuestionario de 120 preguntas tipo test, en un tiempo de 120 minutos, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará la puntuación de 0,10 puntos. La puntuación máxima de esta prueba será de 12 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 6 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

8.2.3. Ejercicio complementario. De carácter obligatorio. Consistirá en una entrevista con exposición curricular de quienes hayan superado el segundo ejercicio. Se valorará de 0 a 5 puntos.

Base novena. Sistema de calificación.

La puntuación definitiva del proceso selectivo y el orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, procediéndose a la exposición pública del resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se estará en quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si continuase el empate, en quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada caso. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquel que tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no hacerlo en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (Boletín Oficial de la Provincia).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base final.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### Bloque 1. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 3. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. Régimen Local Español, entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 8. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Potestades de la Administración Local.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. La Administración y el Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución, la Ley, los Decretos-Ley, los Decretos Legislativos y el Reglamento. La potestad reglamentaria.

Tema 11. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

#### Bloque 2. Materias específicas

Tema 13. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Tema 14. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La ordenación urbanística.

Tema 15. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: El Régimen urbanístico del Suelo.

Tema 16. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Instrumentos de intervención del mercado del suelo.

Tema 17. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 18. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 19. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La disciplina urbanística.

Tema 20. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 21. El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo.

Tema 22. La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 23. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Normas de urbanización.

Tema 24. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Normas para el suelo no urbanizable.

Tema 25. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Normas para el suelo urbano.

Tema 26. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Desarrollo.

Tema 27. Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA.

Tema 28. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Encuadre Geográfico. El Territorio. Medio Físico.

Tema 29. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Bienes Protegidos.

Tema 30. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Usos del suelo y estructura del territorio.

Tema 31. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Planificación y legislación con incidencia en el municipio.

Tema 32. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Origen y evolución histórica.

Tema 33. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: El medio urbano. Estructura urbana. Morfología y tipología.

Tema 34. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: El medio urbano. Usos urbanos del suelo y la edificación.

Tema 35. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: El medio urbano. Espacios libres y equipamientos.

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 37. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SI. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio.

Tema 38. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SU. Exigencias básicas de seguridad de utilización.

Tema 39. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS. Exigencias básicas de salubridad.

Tema 40. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR. Exigencias básicas de protección frente al ruido.

Tema 41. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE. Exigencias básicas de ahorro de energía.

Tema 42. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad: En las infraestructuras y el urbanismo.

Tema 43. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad: En la edificación.

Tema 44. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad: En el transporte.

Tema 45. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tema 46. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 47. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior, aprobado por Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre.

Tema 48. Instrucción técnica complementaria del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC-09. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 49. Herramientas energéticas de la Agencia Andaluza de la Energía.

Tema 50. Inventario de instalaciones municipales. Plan de Optimización energético Municipal.

Tema 51. El Código Civil: Servidumbres.

Tema 52. Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Cañada Rosal: Caminos.

Tema 53. Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Cañada Rosal: Edificios.

Tema 54. Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Cañada Rosal: Terrenos.

Tema 55. La red viaria intermunicipal. El callejero de Cañada Rosal.

Tema 56. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Potestades en relación con sus bienes.

Tema 57. Ordenanzas fiscales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en Cañada Rosal. Tasa por prestación de servicios urbanísticos.

Tema 58. Revisión de valores de suelo y construcciones a efectos del IBI. Ponencia Total 2007 y efectos a partir de 1 de enero de 2008.

Tema 59. La calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.

Tema 60. Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la Red de Carreteras del Estado.

ANEXO II

SOLICITUD

Convocatoria: BOE núm. ...., de .....

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/LA OPOSITOR/A:

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: ..... Fecha nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Provincia: .....  
 CP: ..... Teléfono: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. .... de .....

- Se adjunta a la presente solicitud:
- Fotocopia de DNI (compulsada).
  - Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
  - Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
  - Hoja de autobareación (Anexo III) y documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Cañada Rosal, ..... de ..... de 201...

Al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL: AUTOBAREACIÓN

Convocatoria: BOE núm. ...., de .....

Datos identificativos del/la opositor/a:

Apellidos y nombre: .....  
 ..... DNI: .....

El/La opositor/a que suscribe, acompaña a su solicitud el presente documento de Autobareación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

- a) Experiencia profesional:
1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañada Rosal: \_\_\_\_\_ puntos.
  2. Servicios prestados en otra Administración Local: \_\_\_\_\_ puntos.
- b) Formación y perfeccionamiento:

Cursos sobre el urbanismo y otras materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a juicio del tribunal y de acuerdo con siguiente baremo en función de la duración de los mismos:

- De 20 a 49 horas: ..... puntos.
- De 50 a 79 horas: ..... puntos.

- De 80 a 119 horas: ..... puntos.
- De 120 horas en adelante: ..... puntos.

Cursos sobre gestión y eficiencia energética municipal: \_\_\_\_\_ puntos.

Cursos sobre gestión y diseño de espacios públicos y zonas verdes: \_\_\_\_\_ puntos.

Total puntos por méritos alegados para la fase de concurso: \_\_\_\_\_ puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Cañada Rosal, ..... de ..... de 201...

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cañada Rosal, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cañada Rosal, 19 de enero de 2011.- El Alcalde, José Losada Fernández.

*ANUNCIO de 17 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de plaza de Arquitecto.*

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha aprobado las bases y los anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Arquitecto, laboral fijo, de este Ayuntamiento.

**BASES GENERALES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE ARQUITECTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares y dotada, por asimilación, con el sueldo correspondiente al Grupo Funcionario A, Subgrupo A1 (equivalencia al Grupo A de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud del art. 76 y la disposición transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público año 2010 aprobada por Resolución de Alcaldía de 9 de agosto de 2010, y publi-

cada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 194, de fecha 24 de agosto de 2010.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal. Los principales cometidos del puesto consisten en llevar a cabo la realización de trabajos de dirección técnica de obras municipales, supervisión de proyectos, tanto en su redacción como en su ejecución, redacción y colaboración en proyectos de urbanización, planes parciales, estudios de viabilidad, modificaciones puntuales de la Adaptación General de las NN.SS. a la LOUA, y en su día PGOU, planes provinciales, programas operativos locales, AEPSA, y otros proyectos municipales, redacción de planes de seguridad y salud, coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de obras, elaboración de informes urbanísticos, sobre licencias de primera ocupación y obras, informes sobre estado de la ejecución de obras, informes sobre disciplina urbanística en suelo urbano, informes de estados ruinosos de edificaciones, valoraciones y tasaciones de bienes, informes sobre procedimientos de responsabilidad patrimonial, así como supervisión de obras en edificios docentes.

La plaza ofertada según consta en los archivos del Servicio de Personal se encuentra dotada presupuestariamente y se encuentra desempeñada temporalmente con anterioridad al uno de enero de 2005.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

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 Licenciado en Arquitectura.

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.

h) Estar en posesión de la licencia de conducir de la clase B.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. A tal efecto, los aspirantes minusválidos harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares, sito en Plaza Fernando Feijoo, 1, de Los Villares (Jaén), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el caso de su presentación en las oficinas de Correos, las instancias se presentarán en sobre abierto a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezca con claridad el nombre de la oficina y la fecha de presentación. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, se deberá anunciar al Ayuntamiento, vía fax (953 724 018) tal presentación, remitiendo escrito en el plazo de 5 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias, haciendo constar la identificación del solicitante y el lugar de presentación. Se adjuntará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación. Los aspirantes con minusvalía deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y su compromiso expreso y formal de aportar la documentación acreditativa, caso de resultar seleccionados.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 25 euros.

El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, importe que se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén) 3067 0078 67 1150073029 de la Caja Rural de Jaén, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud del interesado, en el supuesto de no ser admitido.

La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Valoración de méritos) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto

de valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerara definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional desde el momento en que esta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico y se ajustará a lo contenido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La Resolución resultante de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos y jornadas y otros méritos, no debiendo en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 (Aplicación del concurso). Dicha Resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Corporación. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, publicada en el «BOE» de 4 de febrero.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

## a) Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en la categoría de Arquitecto desempeñando funciones similares a las del puesto al que se opta: 0,4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública como funcionario de carrera, interino o contratado en régimen de derecho laboral en la categoría de Arquitecto desempeñando funciones similares a las del puesto al que se opta: 0,15 puntos.

No se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante certificación emitida por la administración correspondiente donde se exprese el período de contratación, si es a tiempo completo o parcial y categoría profesional y mediante copia autenticada de los documentos acreditativos de los servicios prestados (contratos de trabajo) que deberá señalar todos y cada uno de los datos indicados anteriormente.

## b) Méritos por formación y perfeccionamiento.

## b.1) Cursos y jornadas.

Por la participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, 0,035 puntos/hora.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados aquellos cursos que no especifiquen adecuadamente su duración.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

## b.2) Master o titulaciones similares.

Se valorará con una puntuación de 5 puntos haber obtenido Master u otra titulación similar, con una duración igual o superior a 1.200 horas. No se valorarán los títulos que no especifiquen su duración en horas.

Justificación: Mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas expedidos o certificaciones expedidas por el Organismo o centro correspondiente con expresión del curso o jornada realizada y número de horas.

En cualquier caso se valorarán los cursos, master y titulaciones de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental.

## Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 30 puntos.

Méritos por formación y perfeccionamiento: 10 puntos.

## 6.11. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

## Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre dos propuestos por el Tribunal, del programa que figura como Anexo I (Temario) a estas bases y en concreto sobre los temas del Bloque I de Materias Comunes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

## Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el programa que figura como Anexo I (Temario) a estas bases y en concreto sobre los temas del Bloque II de Materias Específicas, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

## Sistema de calificación.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición). En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual al convocado.

## 7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición pero no hubieran sido proclamados como aprobados por no tener plaza quedarán incluidos en una bolsa de trabajo por orden de puntuación para cubrir posibles vacantes, vacaciones e interinidades en el puesto convocado.

En todo lo que no este previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

## 8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Los Villares los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía deberán presentar un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones con relación al aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Contratación como personal laboral fijo y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa contratará como personal laboral fijo a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de estos, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### Bloque I. Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Público. La responsabilidad de la Administración.

5. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

6. Organización Municipal y competencias.

7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Los Bienes de las Entidades Locales.

9. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

10. Procedimiento administrativo local. Concepto, principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

11. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

12. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y su régimen actual.

13. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

14. Conceptos generales: Genero, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombre y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades.

15. Transversalidad de género. Conceptos de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Bloque II. Materias específicas

1. La Ordenación Urbanística en el marco Andaluz: Instrumentos de Ordenación y Planeamiento. Clases.

2. Los Instrumentos de Planeamiento Supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.

3. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones según los distintos tipos de municipio. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

4. El Plan General Municipal de Ordenación. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general.

5. Los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido.

6. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones.

7. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial.

8. Los Estudios de Detalle. Concepto y función. Determinaciones. Los Catálogos.

9. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización. Concepto y función.

10. Ordenación de áreas urbanas y sectores. Previsiones sobre unidades de ejecución, sistemas de actuación y plazos.

11. Ejecución asistemática. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

12. El procedimiento de aprobación del planeamiento: Actos preparatorios. Formulación de planes y proyectos de urbanización. El procedimiento de aprobación.

13. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida del planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuesto indemnizatorio. Efectos de la aprobación de los planes.

14. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Suelo Urbano y Urbanizable.

15. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Suelo No Urbanizable. Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable.

16. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legislación de la actividad de ejecución. El agente urbanizador.

17. El proyecto de urbanización.

18. El sistema de compensación. La equidistribución de cargas y beneficios. El proyecto de reparcelación.

19. El sistema de cooperación.

20. La expropiación como sistema de actuación.

21. Obtención de terrenos dotacionales. La ocupación directa. La Expropiación Forzosa por razón de Urbanismo.

22. Los Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Gestión. Contenido.

23. Conservación de la edificación y la urbanización.

24. Ordenes de Ejecución y Declaración de Ruina.

25. Los edificios calificados como fuera de ordenación.

26. La Disciplina Urbanística: Licencias Urbanísticas: Naturaleza. Actos sujetos y excluidos. Procedimiento para su otorgamiento. Caducidad y revocación.

27. Inspección Urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de orden jurídico perturbado.

28. Infracciones Urbanísticas: Personas responsables. Competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores en materia urbanística. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones urbanísticas. Clases de Infracciones urbanísticas: Tipos Básicos y Específicos de las Infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones.

29. Ley de Ordenación de la Edificación I. Objeto, ámbito y exigencias técnicas y administrativas de la Edificación.

30. Ley de Ordenación de la Edificación II. Agentes de la Edificación.

31. Normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía vigente.

32. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas, instalaciones, dotaciones y medidas preventivas.

33. Requisitos básicos de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

34. Requisitos básicos de higiene, salud y protección del medio ambiente en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

35. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

36. Prevención y Control Ambiental, Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Disposiciones Generales. Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control.

37. Instrumentos de Prevención Ambiental: Autorización Ambiental Integrada y Autorización Ambiental Unificada.

38. Calificación Ambiental de las actividades. Normativa de aplicación. Finalidad y competencia.

39. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. La declaración de bienes de interés cultural.

40. Ley de carreteras y sus reglamentos.

41. Regulación de las vías pecuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

42. El dominio público hidráulico en la Ley de Aguas.

43. Las Viviendas de Protección Oficial. Legislación.

44. Planeamiento vigente en el municipio de Los Villares.

45. Objeto, Contenido y Alcance de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

46. Situación actual del expediente administrativo del PGOU de Los Villares. El Documento Inicial e Informes Sectoriales al mismo.

47. Documentos de los que consta el Documento Inicial del PGOU de Los Villares.

48. La clasificación del suelo según la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

49. El suelo urbano no consolidado no incluido en unidades de ejecución en la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

50. Afecciones de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

51. Sectores de Suelo Urbanizable Ordenado de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

52. Previsiones sobre Vivienda Protegida en la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

53. Coeficientes correctores o de ponderación de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

54. Los Sistemas Generales definidos en la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

55. Usos, Densidades y Edificabilidades Globales de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

56. Delimitación y Aprovechamiento Medio de las Áreas de Reparto de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

57. Modificaciones introducidas en el Planeamiento vigente por la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

58. Modificaciones de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares. Procedimientos dirigidos a poner suelo urbanizado en el mercado con destino preferente a la construcción de viviendas protegidas. Objetivos y criterios.

59. El Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Afecciones y zonas de protección del Cementerio de Los Villares.

60. Decreto 487/2008, de 28 de octubre, El Palacio del Vizconde de Los Villares como Bien de Interés Cultural. Afecciones, ámbito y entorno delimitado.

61. Ordenanza Reguladora de la Edificación en el municipio de Los Villares.

62. Ordenanza Municipal de Tramitación de Proyectos de Urbanización en el municipio de Los Villares.

63. Ordenanza Municipal Reguladora de las Instalaciones de Alumbrado Público en el municipio de Los Villares.

64. Ordenanza Reguladora de la Prestación Compensatoria por el Uso y Aprovechamiento con Carácter Excepcional del Suelo No Urbanizable en el municipio de Los Villares.

65. Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica en el municipio de Los Villares

## ANEXO II

*PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE Y DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**Solicitud de admisión:*

1. *Plaza a la que aspira:* Arquitecto.
2. *Oferta de Empleo Público:* 2010.
3. *Datos personales:*

Nombre: .....  
 Apellidos: .....  
 D.N.I.: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 Población: .....  
 Código Postal: .....  
 Provincia: .....  
 Teléfonos de contacto: .....  
 Nacionalidad: .....  
 Discapacitado: Sí / No (hacer un círculo en lo que proceda)                      Grado de minusvalía:

4. *Titulación:* Título de Arquitecto Técnico o Aparejador (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

*5. Documentación que se adjunta:*

- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.
- Copia auténtica o compulsada del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Copia autenticada o compulsada del D.N.I.
- Relación de méritos numerada:

*Méritos profesionales:**Cursos y jornadas:**Otros méritos:*

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 Los Villares, a ....., de ..... de 2011.

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares.

*Documentos obligatorios a presentar con la solicitud:*

- Fotocopia compulsada D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de los documentos que justifiquen los méritos alegados a efectos de puntuación en el concurso.
- Fotocopia compulsada del justificante del pago de los derechos de examen.

Los Villares, 17 de enero de 2011.- La Alcaldesa, Carmen Anguita Herrado

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 43

**Título:** Ley de Cámaras Oficiales de Comercio,  
Industria y Navegación



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,77 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 44

#### Título: Ley de Coordinación de las Policías Locales



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,49 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 45

**Título:** Ley de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

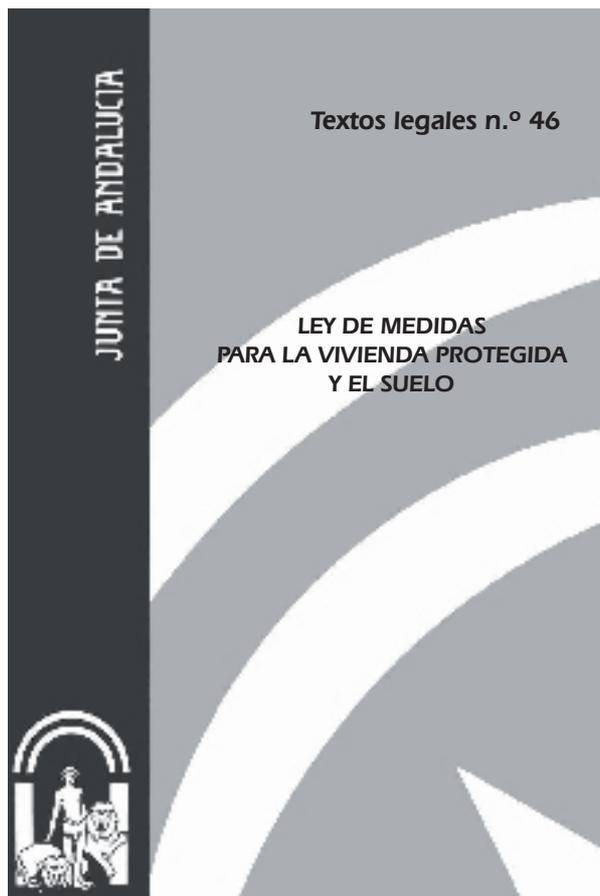
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,05 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 46

**Título:** Ley de medidas para la vivienda protegida  
y el suelo



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,70 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63