



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 153 Jueves, 10 de agosto de 2017. Este número consta de suplemento Página 1

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE MÁLAGA	
Notificación de sentencia 260/17	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, procedimiento 114/16	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, ejecución 166/16	4
Notificación de resolución, ejecución 93/17	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, procedimiento 978/14	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, ejecución 149/16	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 13 DE MÁLAGA	
Notificación de resolución, procedimiento 734/16	9
Notificación de resolución, ejecución 67/16	11

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

ECONOMÍA Y HACIENDA

Contratación del servicio de implantación del Esquema Nacional de Seguridad y Ley Orgánica de Protección	13
Formalización del contrato del servicio de creación y tratamiento de objetos digitales para su difusión en el sistema Albalá	16
Formalización del contrato del servicio de transporte de usuarios del Centro Virgen de la Esperanza y Guadalmedina	17

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Convocatoria y bases para la provisión de diversas plazas de funcionarios de carrera	18
--	----





ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 2 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ordinario 496/2016. Negociado: ST.

De doña María Dolores Fernández Bernal.

Abogado: Don Juan Luis Olalla Gajete.

Contra Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, Fogasa y Pedro López López (administrador concursal de Limpiezas Marsol).

Edicto

Doña Concepción Hervás del Valle, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Málaga.

En los autos número 496/2016, a instancia de doña María Dolores Fernández Bernal, contra Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, Fogasa y Pedro López López (administrador concursal de Limpiezas Marsol), en la que se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia número 260/17.

En Málaga, a 6 de julio de 2017.

El ilustrísimo señor don José Enrique Medina Castillo, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número dos de Málaga, ha visto los presentes autos número 496/2016, seguidos entre partes; de una y como demandante, doña María Dolores Fernández Bernal, asistida del letrado don Juan Olalla Gajete, y de otra, como demandados, la empresa Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, y don Pedro López López (en su condición de administrador concursal), siendo parte interesada el Fondo de Garantía Salarial y versando el proceso sobre reclamación de cantidad.

Fallo: Que, en la demanda formulada por doña María Dolores Fernández Bernal, la empresa Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, y don Pedro López López (en su condición de administrador concursal), y siendo parte interesada el Fondo de Garantía Salarial, se producen los siguientes pronunciamientos:

1. Debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora, por los conceptos y periodos reclamados en su demanda, la suma de mil cuatrocientos sesenta y un euros con un céntimo de euro (1.461,01 €).

2. Se condena a la administración concursal y al Fondo de Garantía Salarial, a estar y pasar por la anterior declaración de condena a la empresa demandada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación, siendo firme desde su fecha.

Así, por esta mi sentencia, juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Dado en Málaga, a 6 de julio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, Concepción Hervás del Valle.

5689/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 4 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ordinario 114/2016.
De doña Antonia Tabares Ramírez.
Contra Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada y Fogasa.

Edicto

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de Málaga

Hace saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento número 114/2016, sobre procedimiento ordinario, a instancia de doña Antonia Tabares Ramírez contra Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada y Fogasa, en la que con fecha se ha dictado auto que sustancialmente dice lo siguiente:

Demás de general y pertinente aplicación.

Fallo: Que, estimando la demanda interpuesta por doña Antonia Tabares Ramírez contra Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, administración concursal de Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada (don Pedro López López) y Fondo de Garantía Salarial, se acuerda:

1. Condenar a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de novecientos veintiocho euros con veintisiete céntimos de euro (928,27 €) más los intereses contenidos en el fundamento de derecho tercero.

2. Condenar al Fondo de Garantía Salarial a estar y pasar por el pronunciamiento anterior.

3. Condenar a la administración concursal de la empresa demandada a estar y pasar por la condena anterior.

Llévese la presente resolución al libro de sentencias del Juzgado dejando testimonio en autos.

Notifíquese esta resolución a las partes y hágaseles saber que no es susceptible de recurso de suplicación, de conformidad con el artículo 191.2 g) LRJS.

Así, por esta sentencia, lo pronuncia, manda y firma doña Lidia Bermúdez Martín, Magistrada-Jueza de adscripción territorial de Andalucía destinada como refuerzo en los Juzgados de lo Social de Málaga y su partido.

Y para que sirva de notificación en forma a Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, con la prevención 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 autos o sentencias, o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Málaga, a 10 de julio de 2017.

La Secretaria Judicial, María Caballero Redondo.

5700/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos no judiciales 166/2016. Negociado: MN.
De don Francisco Simón Vallejo Gentil.
Contra Hildimex 2013, Sociedad Limitada.

Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 166/2016 contra Hildimex 2013, Sociedad Limitada, sobre ejecución de títulos no judiciales, se ha dictado decreto de fecha 29 de junio de 2017, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que contra dicho decreto cabe recurso de revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación a la demandada Hildimex 2013, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 5 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

5686/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 93/2017. Negociado: J.
Contra Seguridad La Janda, Sociedad Limitada.

Edicto

Doña Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 703/15, a instancia de la parte actora, contra Seguridad La Janda, Sociedad Limitada, sobre ejecución de títulos judiciales número 93/17, se ha dictado resolución de fecha 26 de abril de 2017, encontrándose las resoluciones mencionadas a disposición de la ejecutada en la Secretaría del Juzgado, haciéndole saber que contra las mismas cabrán los recursos correspondientes.

Y para que sirva de notificación a la demandada Seguridad La Janda, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 26 de abril de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

5687/2017

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 8 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 978/2014. Negociado: G.

De doña María Román Luque.

Abogado: Don Francisco Javier Faura Sánchez.

Contra R&G Electromontajes, Sociedad Limitada; Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, APMIB Málaga, Sociedad Limitada; Fogasa y don Pedro López López.

Abogado: Don José Luis Jiménez González.

Edicto

Doña María Rosario Serrano Lorca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 978/2014, a instancia de la parte actora, doña María Román Luque, contra R&G, Fogasa y don Pedro López López, sobre despidos/ceses en general, se ha dictado auto de fecha 7 de julio de 2017, siendo la parte dispositiva del tenor literal siguiente:

Dispongo

1. Estimar la solicitud de doña María Román Luque de aclarar el punto tercero de la sentencia número 183/17, de fecha 29 de junio de 2017, dictada en este procedimiento con fecha en el sentido que se indica a continuación.

3. Condenar a APMIB Málaga, Sociedad Limitada, a la readmisión inmediata de la demandante en su puesto de trabajo, en las condiciones ajustadas a derecho arriba expresadas, o a su opción, a abonarle la cantidad de 4.391,38 euros en concepto de indemnización, debiendo expresar la indicada opción en el plazo de cinco días a partir de la notificación de la presente sentencia, entendiéndose, caso de no verificarlo en el referido término, que opta por la readmisión, en cuyo supuesto deberá además abonar a la demandante los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la de aquella en que se produzca dicha readmisión.

2. Incorporar esta resolución al libro que corresponda y llevar testimonio a los autos principales.

Notifíquese la presente resolución.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

Y para que sirva de notificación a las demandadas R&G Electromontajes, Sociedad Limitada y Limpiezas Marsol, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 11 de julio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Rosario Serrano Lorca.

5704/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 11 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 149/2016. Negociado: MJ.
De Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: Don José Luis León Marcos.
Contra Jesús Moreno Moreno.

Edicto

Don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 149/2016, a instancia de la parte actora, Fundación Laboral de la Construcción contra Jesús Moreno Moreno, sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Procedimiento: 638/14.
Ejecución número: 149/2016. Negociado: MJ.
De Fundación Laboral de la Construcción.
Contra Jesús Moreno Moreno.

Decreto

El Letrado de la Administración de Justicia, don Luis Villalobos Sánchez.
En Málaga, a 7 de julio de 2017.

Antecedente de hecho

Único. En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha 4 de noviembre de 2016 a favor del ejecutante frente a Jesús Moreno Moreno por la cantidad de 225,84 euros en concepto de principal más 35,00 euros presupuestados para intereses y costas.

Fundamentos de derecho

Primero. Dispone el artículo 551.3 de la LEC que, dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el Secretario Judicial responsable de la misma dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 569 y 590 de la LEC.

Asimismo, el artículo 239 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social establece que, iniciada la ejecución, la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias.

Segundo. El artículo 551.3 de la LEC permite adoptar medidas ejecutivas concretas, incluso el embargo de bienes, por lo que, habiéndose localizado vehículos propiedad de la ejecutada, procede decretar el embargo de los bienes.



Parte dispositiva

Se acuerda el embargo del vehículo matrícula 2720 JVV, propiedad del ejecutado, hasta cubrir el importe de la suma reclamada por principal, intereses y costas, que asciende a un total de 260,84 euros.

Librese mandamiento de anotación de embargo al Registro de Bienes Muebles de Málaga.

Notifíquese a las partes, advirtiéndoles que contra la presente resolución cabe recurso directo de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículo 454 bis de la LEC).

Así, por este decreto, lo acuerdo, mando y firma el ilustrísimo señor don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Málaga. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Jesús Moreno Moreno, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

En Málaga, a 11 de julio de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, Luis Villalobos Sánchez.

5703/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 13 DE MÁLAGA

Procedimiento número: 734/2016.

Negociado: 1.

De Fundación Laboral de la Construcción y Fundación Laboral de la Construcción.

Contra Banús Solutions, Sociedad Limitada; Redesin Málaga, Sociedad Limitada; Surproject Financiación 2010, Sociedad Limitada; UTE Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima - Soc. Construc. Elec., Sociedad Anónima; Gontar Spain 2000, Sociedad Limitada; José Miguel García; Eric y Peres Construcciones, Sociedad Limitada; Encofrados y Andamios Periféricos, Sociedad Limitada; Covalco Grupo Constructor, Sociedad Limitada; Construcciones Rondimar, Sociedad Limitada; Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima; Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas, Sociedad Anónima, y Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima.

Edicto

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número trece de Málaga

Hace saber: Que en este Juzgado, se siguen autos número 734/2016, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción y Fundación Laboral de la Construcción, contra Banús Solutions, Sociedad Limitada; Redesin Málaga, Sociedad Limitada; Surproject Financiación 2010, Sociedad Limitada; UTE Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima - Soc. Construc. Elec., Sociedad Anónima; Gontar Spain 2000, Sociedad Limitada; José Miguel García; Eric y Peres Construcciones, Sociedad Limitada; Encofrados y Andamios Periféricos, Sociedad Limitada; Covalco Grupo Constructor, Sociedad Limitada; Construcciones Rondimar, Sociedad Limitada; Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima; Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas, Sociedad Anónima, y Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima, en la que con fecha se ha dictado sentencia que sustancialmente dice lo siguiente:

Estimando la demanda origen de las presentes actuaciones, promovida por Fundación Laboral de la Construcción frente a las empresas Redesin Málaga, Sociedad Limitada; Surproject Financiación 2010, Sociedad Limitada; Sociedad Construcción Elec., Sociedad Anónima; Gontar Spain 2000, Sociedad Limitada; José Miguel García, Eric y Peres Construcciones, Sociedad Limitada; Encofrados y Andamios Periféricos, Sociedad Limitada; Covalco Grupo Constructor, Sociedad Limitada, y Construcciones Rodimar, Sociedad Limitada, sobre cantidad, debo condenar y condeno a las demandadas a que abonen a la parte actora las cantidades siguientes:

Construcciones Rondimar, Sociedad Limitada: 189,18 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 227,20 euros.

Covalco Grupo Constructor, Sociedad Limitada: 321,12 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 382,34 euros.

Encofrados y Andamios Periféricos, Sociedad Limitada: 533,60 euros más el recargo del 20%, es decir un total de 640,32 euros.

Eric y Peres Construcciones, Sociedad Limitada: 195,19 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 234,23 euros.



José Miguel García: 227,13 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 272,56 euros.

Gontar Spain, Sociedad Limitada: 206,13 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 247,63 euros.

Surproject Financiación 2010, Sociedad Limitada: 850,11 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 1.020,13 euros.

Redesin Málaga, Sociedad Limitada: 536,54 euros más el recargo del 20%, es decir, un total de 643,85 euros.

No ha lugar a condena en costas.

La presente resolución es firme, al no ser susceptible de recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Diligencia de publicación: La extiendo yo, el señor Secretario, para dar fe de que la anterior resolución se publicó en el día de su fecha, estando el ilustrísimo señor Magistrado que la dictó celebrando audiencia pública. Reitero fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Banús Solutions, Sociedad Limitada; Redesin Málaga, Sociedad Limitada; Surproject Financiación 2010, Sociedad Limitada; Gontar Spain 2000, Sociedad Limitada; José Miguel García; Eric y Peres Construcciones, Sociedad Limitada; Encofrados y Andamios Periféricos, Sociedad Limitada; Covalco Grupo Constructor, Sociedad Limitada; Construcciones Rondimar, Sociedad Limitada; Sociedad Ibérica de Construcciones Eléctricas, Sociedad Anónima, y Ortiz Construcciones y Proyectos, Sociedad Anónima, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, con la prevención 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 autos o sentencias, o se trate de emplazamientos, y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Málaga, 6 de julio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, Clara López Calvo.

5688/2017

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 13 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 67/2016.

Negociado: 4.

De doña Mercedes Pintor Franco, don Andrés Urbano Heredia, doña María José Muñoz Romero, doña María Blanca Méndez Ramírez y doña Ana María Muñoz Romero.

Contra Obsido Management Group, Sociedad Limitada.

Edicto

Doña Clara López Calvo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número trece de Málaga,

Hace saber: Que en la ejecución número 67/2016, seguida en este Juzgado a instancia de la parte actora, doña Mercedes Pintor Franco, don Andrés Urbano Heredia, doña María José Muñoz Romero, doña María Blanca Méndez Ramírez y doña Ana María Muñoz Romero, contra Obsido Management Group, Sociedad Limitada, se ha dictado decreto de fecha 4 de julio de 2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Obsido Management Group, Sociedad Limitada en situación de insolvencia total por importe de 9.203,74 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Una vez firme la presente resolución, librese mandamiento por duplicado al registro correspondiente para que se haga constar la declaración de insolvencia.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución. Librese exhorto al Juzgado Decano de Marbella a fin de que, a la mayor urgencia, se le notifiquen a la ejecutada, Obsido Management Group, Sociedad Limitada, la presente resolución, así como la diligencia de ordenación de 30 de marzo de 2017 y, en prevención, practíquense las notificaciones por edictos, expidiéndose el oportuno edicto para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, librándose el correspondiente oficio.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el número de cuenta de este Juzgado, número 4976, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 social-revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 social-revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma



cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Asimismo, se ha dictado diligencia de ordenación de 30 de marzo de 2017 del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia, señora doña Clara López Calvo.

En Málaga, a 30 de marzo de 2017.

El anterior exhorto devuelto por el Juzgado Decano de Marbella junto con diligencia de comunicación negativa en la que consta que, por encontrarse cerrado, no ha sido entregado a Caravan Saray, Sociedad Limitada, el requerimiento librado el 10 de octubre de 2016 por este Juzgado, únase a las actuaciones a los efectos oportunos.

A la vista del estado que ofrecen las presentes actuaciones, y habiendo resultado infructuosas las gestiones realizadas hasta el día de la fecha por este Juzgado, para la localización de nuevos bienes susceptibles de embargo, propiedad de la ejecutada Obsido Management Group, Sociedad Limitada, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante a fin de que, en el término de diez días hábiles, insten lo que a su derecho convenga, conforme a lo dispuesto en el artículo 276 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y ello previo al dictado de decreto de insolvencia de la ejecutada Obsido Management Group, Sociedad Limitada, en la presente ejecución.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a la demandada Obsido Management Group, Sociedad Limitada, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia o se trate de emplazamientos.

Málaga, 5 de julio de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, Clara López Calvo.

5690/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA ECONOMÍA Y HACIENDA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Edicto

Contratación de servicio

1. *Entidad adjudicadora*
 - a) Organismo: Diputación Provincial de Málaga.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Patrimonio.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Departamento de Servicios.
 - 2) Domicilio: Calle Pacífico, 54.
 - 3) Localidad y código postal: 29004-Málaga.
 - 4) Teléfonos: 952 133 767 / 952 133 571.
 - 5) Fax: 952 238 067 / 952 133 587.
 - 6) Correo electrónico: contratacionservicios@malaga.es
 - 7) Dirección de internet del perfil del contratante: www.malaga.es
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Dentro del plazo de admisión de ofertas.
 - 9) Obtención de documentación:
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas en la página web de Diputación www.malaga.es, ► <http://intranet.malaga.es/Perfil-Contratante/>.
 - d) Número de expediente: Serv. 029/2017.
2. *Objeto del contrato*
 - a) Tipo: Servicios.
 - b) Descripción: Aprobación de anexos y convocatoria de procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada, para la contratación del “Servicio de implantación del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) en ayuntamientos de la provincia”, Serv. 029/2017.
 - c) División por lotes: No.
 - d) Lugar de ejecución/entrega: Ayuntamientos de la provincia indicados en el anexo número 4, punto 4, ámbito del trabajo del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el procedimiento.
 - e) Plazo de ejecución/entrega: El plazo de ejecución será de tres meses desde la formalización del contrato, estando prevista para el 1 de septiembre de 2017.
 - f) Admisión de prórroga: No.
 - g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
 - h) Sistema dinámico de adquisición: No.
 - i) CPV: 79417000-0.

3. *Tramitación y procedimiento*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:
 - 1) Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor. (Incluir en el sobre B):
 - No procede.
 - 2) Criterios de valoración cuantificables de forma automática. (Incluir en el sobre C):
 1. Proposición económica: De 0 a 25 puntos.
 2. Equipo de trabajo: De 0 a 25 puntos.
 3. Planificación: De 0 a 10 puntos.
 4. Tiempo de ejecución: De 0 a 20 puntos.
 5. Visitas presenciales post-implantación: De 0 a 20 puntos.

La presentación de la documentación de los sobres A, B y C se hará en la forma prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cuando en el anexo correspondiente a los criterios de adjudicación se indique que sólo se utilizarán el del precio más bajo y/o criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, únicamente se presentarán los sobres A y C.

4. *Valor estimado del contrato*

30.730,00 €.

5. *Presupuesto base de licitación*

- a) Importe neto: 30.730,00 €. IVA: 6.453,30 €. Importe total: 37.183,30 €.

6. *Garantías exigidas*

- a) Provisional: Exento.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

7. *Requisitos específicos del contratista*

- a) Clasificación: No.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Conforme a lo exigido en el anexo número 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Otros requisitos específicos: No.
- d) Contratos reservados: No.

8. *Condiciones especiales de ejecución del contrato*

No proceden.

9. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación*

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del edicto en el *BOP*. En caso de que el último día coincida en sábado o inhábil, se trasladará al inmediato hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: Registro General o Correos.
 - 1) Lugar de presentación: Registro General
 - Domicilio: Calle Pacífico, 54, (planta baja edificio A).
 - Localidad y código postal: 29004-Málaga.
 - Horario: de 9:00 a 14:00 horas.
 - 2) Lugar de presentación: En cualquier oficina de Correos en la forma reglamentariamente prevista.
 - Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos.
 - Anunciar al Servicio de Contratación la remisión de las proposiciones mediante fax a alguno de los números 952 238 067 / 952 133 587, o telegrama en el mismo día.



Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

- c) Hora límite de presentación en ambas modalidades: Las 14:00 horas del día límite de presentación.
- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: No procede.
- e) Admisión de variantes: No.
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación del contrato.

10. *Gastos de publicidad*

No excederá de la cantidad de 2.000 €, y será por cuenta del/los adjudicatario/s.

11. *Otras informaciones*

En el perfil del contratante se publicarán los actos del Órgano de Contratación susceptibles de ser recurridos por vía administrativa.

Se recuerda que en relación con los documentos que se exigen, no son válidas las fotocopias, salvo que sean compulsadas, notarial o administrativamente por esta Diputación.

Málaga, 2 de agosto de 2017.

La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, M.^a Francisca Caracuel García.

6312/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA ECONOMÍA Y HACIENDA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Formalización de contrato

Contratación de servicios

1. *Entidad adjudicadora*
 - a) Organismo: Diputación Provincial de Málaga.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: Serv. 001/2017.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.malaga.es.
2. *Objeto del Contrato*
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Creación y tratamiento de objetos digitales para su difusión a través del sistema de información Albalá y difusión web de contenidos Mediasearch con destino al archivo general.
 - c) División por lotes: No.
 - d) CPV: 72312200-7.
 - e) Acuerdo marco: No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición: No procede.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: *BOP*.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 6 de abril de 2017.
3. *Tramitación y procedimiento*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. *Valor estimado del contrato*

59.999,00.
5. *Presupuesto base de licitación*
 - a) Importe total: 59.999,00 €, IVA: 12.599,79, Total: 72.598,79 €.
6. *Formalización del contrato*
 - a) Fecha de adjudicación: 12 de julio de 2017.
 - b) Fecha formalización del contrato: 25 de julio de 2017.
 - c) Contratista: Normadat, Sociedad Anónima.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 30.603,32 €, IVA de 6.426,70 € e importe total de 37.030,02 €.
 - e) Ventaja de la oferta adjudicataria: Por ser la oferta más ventajosa económicamente de las presentadas y admitidas en aplicación de los criterios de valoración recogidos en el pliego de cláusulas que rige el procedimiento.

Málaga, 11 de julio de 2017.

La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, M.^a Francisca Caracuel García.

6313/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA ECONOMÍA Y HACIENDA CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Formalización de contrato Contratación de servicios

1. *Entidad adjudicadora*
 - a) Organismo: Diputación Provincial de Málaga.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: Serv. 015/2017.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: www.malaga.es.
2. *Objeto del contrato*
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Servicio de transporte de usuarios, con movilidad reducida, del Centro Virgen de la Esperanza y del Centro Guadalmedina.
 - c) División por lotes: No.
 - d) CPV: 60130000-8.
 - e) Acuerdo marco: No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición: No procede.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: *BOP*.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 31 de mayo de 2017.
3. *Tramitación y procedimiento*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
4. *Valor estimado del contrato*

203.954,80.
5. *Presupuesto base de licitación*
 - a) Importe total: 88.676,00 €, IVA: 8.867,60 €, Total: 97.543,60 €.
6. *Formalización del contrato*
 - a) Fecha de adjudicación: 19 de julio de 2017.
 - b) Fecha formalización del contrato: 1 de agosto de 2017.
 - c) Contratista: Normadat, Sociedad Anónima.
 - d) Importe o canon de adjudicación: 79.098,00 €, I. V. A: 7.909,80 €, Total: 87.007,80 €
 - e) Ventaja de la oferta adjudicataria: Por ser la oferta más ventajosa económicamente de las presentadas y admitidas en aplicación de los criterios de valoración recogidos en el pliego de cláusulas que rige el procedimiento.

Málaga, 2 de agosto de 2017.

La Diputada Delegada de Economía y Hacienda, M.^a Francisca Caracuel García.

6318/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

VÉLEZ-MÁLAGA

Área de Recursos Humanos

Anuncio

ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2017, aprobó la convocatoria y bases para la provisión de diversas plazas de funcionarios de carrera, con el siguiente contenido:

Actualmente se encuentran vacantes diversas plazas del personal funcionario, cuya cobertura se hace necesaria.

Visto los decretos de Alcaldía número 1199/2009, de fecha 20 de marzo; modificado por Decreto de Alcaldía número 2396/2009, de 2 de junio; modificado por Decreto de Alcaldía 3318/2009, 17 de julio; modificado por Decreto de Alcaldía número 4385/2010, de fecha 30 de agosto, por los que se aprueban los criterios generales en materia de acceso al empleo público para el acceso libre a plazas vacantes, cubiertas por personal interino o temporal que no supongan consolidación de empleo temporal.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 3 de febrero de 2017, Referencia RC-01-005, por el señor Interventor General.

De conformidad con el artículo 127. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que regula las atribuciones de la Junta de Gobierno Local corresponde a la misma “(../..) aprobar las bases de la convocatoria de selección (../..)”. Vista la delegación efectuada por este órgano mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada en fecha 22 de junio de 2015 para aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, en favor de la Concejala Delegada de Recursos Humanos. Dado que se necesita por circunstancias jurídicas, avocar dicha delegación de la competencia, solo y exclusivamente para la aprobación de la convocatoria y bases que se incluyen en la presente propuesta en la propia Junta de Gobierno Local, atendiendo al artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la presente se propone que la Junta de Gobierno Local:

- 1.º Avocar para sí la competencia para aprobar las bases y convocatorias para la provisión de diversas plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario
- 2.º Aprobar la siguientes bases y convocatorias para la provisión de diversas plazas de vacantes en la plantilla de personal funcionario, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este excelentísimo Ayuntamiento incorporadas a las ofertas de empleo público correspondientes a los años 2006 (*BOE* número 112 de fecha 11 de mayo de 2006); 2007 (*BOJA*



número 226 de fecha 16 de noviembre de 2007); 2009 (*BOP* número 192 de fecha 6 de octubre de 2009, ampliada *BOP* número 122 de fecha 28 de junio de 2010) y 2016 (*BOP* número 152 de fecha 9 de agosto de 2016) y en la denominación turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

DENOMINACIÓN	GRUPO	VACANTES	TURNO		ANEXO
			LIBRE	DISCAPACITADOS	
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL					
<i>SUBESCALA TÉCNICA AUXILIAR</i>					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	3	3	0	1
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
<i>SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES</i>					
CLASE COMETIDOS ESPECIALES					
DELINEANTE DE GESTIÓN CATASTRAL	C1	1	1	0	2
DELINEANTE DE INFRAESTRUCTURA	C1	1	1	0	3
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	5	5	0	4
AUXILIAR INFORMÁTICA	C2	2	2	0	5
MAESTRO DE MERCADO	C2	1	1	0	6
MONITOR DE JUVENTUD	C2	1	1	0	7
CLASE PERSONAL DE OFICIO					
OFICIAL CONDUCTOR	C2	1	1	0	8
OFICIAL DE AGUAS	C2	1	1	0	9
OPERARIO DE OBRAS	E	1	1	0	10

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84; de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 17 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla.

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

1.3. REQUISITOS

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes que se presenten por el sistema de turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título indicado en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión del título de carnet de conducir C y D para la plaza de oficial conductor.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, para los puestos de Auxiliar de Bibliotecas y Monitor de Juventud.
- h) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen para participar en las pruebas selectivas de acceso a la Función Pública, dentro del plazo de presentación de solicitudes (*BOP* número 214 de 10 de noviembre de 2010).

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

1.4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

FASE DE CONCURSO

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

1. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,08 puntos.
2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública o en la empresa privada en plaza y/o puesto igual al convocado: 0,02 puntos.

En ningún caso se valorarán los servicios prestados en plaza igual a la convocada en comisión de servicios o funciones de superior categoría.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1 y A.2) por servicios prestados durante el mismo periodo de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para procesos celebrados dentro del marco de consolidación de empleo, la experiencia a valorar en el punto primero estará referida a los servicios prestados únicamente en esta administración local.

En el segundo punto se valorarán, además de los servicios prestados en otra Administración Pública los prestados en otras Administraciones locales.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 4,5 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del organismo correspondiente; los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

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

B) FORMACIÓN

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, u otras entidades públicas o privadas en colaboración con la administración pública y organizaciones sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración:	0,08 puntos.
De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración:	0,12 puntos.
De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración:	0,17 puntos.
De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración:	0,20 puntos.
De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración:	0,22 puntos.
De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración:	0,25 puntos.
De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración:	0,27 puntos.

Independientemente de los puntos que correspondan al aspirante según la tabla anterior, se puntuará con 2,5 puntos cada proceso selectivo superado en la Administración Pública para un puesto igual o similar al convocado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3,6 puntos.

C) OTROS MÉRITOS

- Por antigüedad en la Administración Pública, en periodos no valorados en el apartado anterior, 0,1 puntos por mes.
- Por publicaciones realizadas, 0,1 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (C) de 0,9 puntos.

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

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO:

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

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

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de materias específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El Órgano de Selección acordarán, en función con las pruebas a realizar el dejar utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo: Plazas de Nivel (C1) 1 hora y 30 minutos. Plazas de Nivel (C2) 1 hora. Plazas de Nivel (E) 30 minutos.

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

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

ENTREVISTA CURRICULAR

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la plaza que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición, y entrevista curricular (máximo 31 puntos).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.
- 2.º Mayor puntuación en las fases de oposición.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º Mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
- 5.º Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.
- 6.º Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.
- 7.º Mayor puntuación en servicios prestados en empresa privada.
- 8.º Por el orden alfabético establecido en la correspondiente convocatoria para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

2.1. El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “K”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «K», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «L», y así sucesivamente. de conformidad con la Resolución de 16 de enero de 2017, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en *BOJA* de la presente resolución (*BOJA* número 14 de 23 de enero de 2017) y se celebren durante el año.

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

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

2.3. En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

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

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

2.6. Los programas que rigen estas pruebas selectivas son los que figuran para cada categoría en los correspondiente anexos.

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

2.8. El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Órgano de Selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

3. SOLICITUDES

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

Se presentaran a ser posible, en el impreso que facilitará este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del DNI, de la titulación exigida y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a (plaza C1=30 euros; plaza C2=25 euros; plaza E=20 euros), así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre al día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previs-

to, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias del señor Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

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

4.3. Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el señor Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad.

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

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

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Funcionario de carrera o experto designado por el señor Alcalde.

VOCALES: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por el señor Alcalde.

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

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que solo tendrá de voz.

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

5.2. Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

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

5.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo al señor Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El señor Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

5.8. Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

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

5.10. Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, conforme a los artículos 112 y ss de la citada ley.

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

6. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

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

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

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

7. NORMA FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de esas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39 /2015, de 1 de octubre.

8. RECLAMACIONES

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el ilustrísimo señor Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

9. RECURSO

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO 1

Convocatoria auxiliar administrativo

- Objeto de la convocatoria es la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondientes a las OEP 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
6. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
8. El régimen local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.
9. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
10. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
15. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

16. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 2

Convocatoria delineante de gestión catastral

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Delineante de Gestión Catastral, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C1, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondiente al OEP del año 2009.
- Requisitos específicos: Formación profesional de segundo grado, rama delineante o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Municipio de Gran Población.
11. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Tipos de ingresos de las Entidades Locales. Normas Generales de los Tributos Locales. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales.
15. Impuestos Locales: Enumeración, obligatorios y potestativos. Especial referencia al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.



B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Normativa Urbanística Municipal de Vélez-Málaga. Plan General de Ordenación Urbana en vigor. Ordenanzas municipales de planeamiento y su aplicación en la tramitación de los modelos 902N y 903N de Catastro.
2. Figuras de Planeamiento urbanístico. Diferenciación de los suelos. Plazos para su incorporación en el Catastro Inmobiliario y su incidencia en la tributación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
3. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Disposiciones Generales. De la Regulación del Catastro Inmobiliario.
4. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: De la Formación y Mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Procedimiento de Incorporación.
5. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Cartografía Catastral. Colaboración e Intercambio de Información. Constancia Documental de la Referencia Catastral y sus criterios de asignación y modificación.
6. El Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario: Del Acceso a la Información Catastral. Tasa de Acreditación Catastral. Infracciones y Sanciones.
7. Sede Electrónica de Catastro: Consulta y Tramitación de expedientes. Carga y Descarga de cartografía catastral y su utilización para el mantenimiento del catastro.
8. Cartografía Catastral en Sede Electrónica: Utilización de navegadores compatibles. Consulta de Ortofotogrametría.
9. Modelos de declaración catastral: 901N, 902N, 903N y 904N: Utilización y documentos necesarios para cumplimentarlo. Comunicaciones entre administraciones: su utilización y documentos necesarios para su comunicación.
10. Generalidades sobre cartografía. Geoide y elipsoide. Proyecciones en cartografía. Proyecciones poliédricas, cónicas, cilíndricas, gnomónicas y estereográficas. Proyección UTM. Cuadrícula UTM. Factor de escala.
11. Redes geodésicas y sus vértices. Coordenadas ortogonales y polares. Escala. Determinación de la escala de un mapa. Transformación de la escala. Escalas numéricas y gráficas.
12. Condiciones a que han de ajustarse los trabajos de digitalización de cartografía catastral urbana convencional. Condiciones de los trabajos de obtención de nueva cartografía base informatizada por restitución numérica o digital. Condiciones de los trabajos de ampliación de una cartografía catastral urbana informatizada. Condiciones de los trabajos de volcado de parcelario catastral sobre cartografía base informatizada.
13. Ortofotografías: condiciones técnicas del vuelo fotográfico. Aerotriangulación, ortoproyección y edición. Formato de las ortofotos.
14. Mantenimiento de la cartografía catastral de urbana, mediante aplicativos informáticos específicas. Asociación de mapas de fondo y ortofotos. Codificación de líneas y parámetros de calidad métrica de la cartografía.
15. Dibujo de CU1: Planta general y significativas. Actualización de la base de datos mediante el formato FXCU1 y FXCU1R de la Dirección General de Catastro. Asociación de fotografías de fachadas y ajuste de superficies computables.
16. Dibujo asistido por ordenador: programas para correcciones y modificaciones de geometría básica, visualización de plantas, creación de curvas y capas. Aplicaciones informáticas compatibles: concepto, características y usos.
17. Planimetría correspondiente a situación y emplazamiento, retranqueo, alineaciones y situaciones de los bienes inmuebles.
18. Edificaciones: plantas, alzados, sección, interpretación y correlación de planos de edificación para su utilización en la cartografía catastral.
19. Normas Técnicas de Valoración y cuadro marco de Valores del suelo y de las construcciones para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

20. Módulo de valoración a efectos de lo establecido en el artículo 30 y en la disposición transitoria primera del texto refundido de la Ley de catastro inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y su aplicación a la delimitación catastral.
21. Modelo unificado de catastro, determinación de la naturaleza del suelo, fusión de edificaciones y su aplicación en la cartografía catastral.
22. Procedimiento de valoración de construcciones en suelo rústico, y su aplicación en el mantenimiento de la cartografía catastral.
23. Tratamiento de los expedientes catastrales de incorporación de los bienes inmuebles o de alteración de sus características. Trabajos catastrales para la incorporación de inmuebles y alteraciones en el marco del procedimiento de regulación catastral.
24. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y Ámbito de Aplicación. Políticas Públicas para la igualdad.
25. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales: Legislación y Reales Decretos 489 y 488, de 1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

ANEXO 3

Convocatoria delimitante de infraestructura

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Delineante de Infraestructura encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C1, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondientes a la OEP del año 2007.
- Requisitos específicos: Formación profesional de segundo grado, rama delimitante o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.
6. Los actos administrativos: concepto elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

10. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Municipio de Gran Población.
11. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Tipos de ingresos de las Entidades Locales. Normas Generales de los Tributos Locales. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales.
15. Impuestos Locales: Enumeración, obligatorios y potestativos. Especial referencia al Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Regulación del Uso de Aparcamiento en el PGOU de Vélez-Málaga.
2. Normativa General de Urbanización en el PGOU de Vélez-Málaga. Determinaciones sobre el Espacio Viario.
3. Normativa Complementaria para el Desarrollo de las Alineaciones y Rasantes del PGOU de Vélez-Málaga.
4. Descripción y Representación de un Proyecto de Urbanización: Documentación Gráfica necesaria. Escalas y Detalles para su representación.
5. Representación del Terreno: Altimetría. Curvas Directoras. Línea de Máxima Pendiente.
6. Perfiles Longitudinales: Proceso de Construcción. Empleo de los mismos. Escalas. Perfiles Transversales. Representación. Cubicación.
7. Taludes: Clasificación. Cubicación. Empleo.
8. Curvas de Unión de las Alineaciones Horizontales: Representación. Datos. Acuerdos de Rasantes. Tipos. Cálculo.
9. Diseño asistido por ordenador. Clases de archivos. Configuración y Generalidades.
10. Curvas Geométricas. Tipos. Construcción.
11. Secciones Cónicas. Tipos. Construcción.
12. Arcos y Molduras. Tipos. Construcción.
13. Sistemas de Representación. Perspectivas. Tipos.
14. Sistema de Planos Acotados. Elementos.
15. Diseño Asistido por Ordenador. Autocad: Variables de Sistema. Variables de acotación. Uso de Ficheros Script. Personalización de Menús. Personalización de Teclado.
16. Diseño Asistido por Ordenador. Autocad. Modelo Espacio. Espacio Papel. Ventanas Múltiples. Configuración. Bloques: Clases. Definiciones. Inserción Matricial. Bloques en Disco. Descomposición. Redefinición. Atributos. Referencias Externas: Enlace y Desenlace.
17. La proyección Mercator. Proyección UTM. Sistemas de Referencia: ED50 y ETRS89.
18. Nivelación. Conceptos Generales. Tipos de Nivelación. Errores. Señalización. Redes de Nivelación.
19. Levantamiento Topográfico. Concepto General. Métodos.
20. Poligonales. Métodos de poligonación. Cálculo y compensación. Tolerancia y errores de cierre.
21. Fases de un levantamiento topográfico. Elección de métodos e instrumentos según la extensión y la escala. Zonas urbanas y rústicas. Modelo digital del terreno, conceptos.
22. Nociones de fotogrametría. Levantamiento fotogramétrico. Puntos de apoyo. Ortofotos. Servidores Wms.

23. Modelos de datos en los SIG: Vectorial y ráster. Teoría y aplicaciones. Inserción de datos ArcGis (raster y vectorial). Cambio de proyecciones. Edición de datos y georreferenciación de imágenes.
24. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y Ámbito de Aplicación. Políticas Públicas para la igualdad.
25. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales: Legislación y Reales Decretos 489 y 488, de 1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

ANEXO 4

Convocatoria de auxiliar de bibliotecas

- Objeto de la convocatoria es la provisión de cinco plazas de Auxiliar de Bibliotecas, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondiente a la OEP del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
3. La organización municipal. Las competencias. Los órganos municipales. Las atribuciones. Los conflictos de competencias.
4. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. El silencio administrativo.
5. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
6. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.
7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
2. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
3. Concepto y función de las Bibliotecas. Tipos de Bibliotecas y características a grandes rasgos.



4. Principios de selección y adquisición en Bibliotecas y Centros de Documentación. Fuentes de información y automatización. Publicaciones periódicas: adquisición y fichero de entrada, conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento.
5. Proceso técnico de los fondos de las Bibliotecas y Centros de Documentación. Clasificación e indización.
6. La descripción bibliográfica. Su normalización. Normativa nacional e internacional. ISO 2709 y formato MARC.
7. Conservación de los materiales bibliotecarios. Restauración y encuadernación.
8. Los catálogos: conceptos, clases y fines. Principales catálogos impresos y automatizados. Catálogos de acceso público en línea (OPAC). La retroconversión de los catálogos. Objetivos, métodos y costes.
9. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: El sistema ABSYS.
10. Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. La formación de usuarios.
11. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
12. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
13. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 5

Convocatoria de auxiliar informática

- Objeto de la convocatoria es la provisión de dos plazas de Auxiliar Informática, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondiente a la OEP del año 2007.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores: elementos y funciones (unidad central, memoria principal, periféricos, conectividad). Elementos de impresión. Unidades de almacenamiento NAS y SAN.
2. Sistemas operativos. Características, elementos, configuración, puesta en marcha y mantenimiento. Sistemas Microsoft Windows y Linux, versiones de estaciones de trabajo y servidor.

3. Sistemas de gestión de base de datos relacionales. Características y componentes. Diseño de bases de datos. Normalización Consultas SQL Configuración, puesta en marcha y mantenimiento de MySQL y Oracle.
4. Conceptos básicos de desarrollo de aplicaciones web (Javascript, PHP, HTML/CSS). Gestores de contenidos para el desarrollo de portales de información. Accesibilidad y usabilidad.
5. Redes Locales. Tipología. Dispositivos de interconexión. Administración de una red de área local.
6. Seguridad en los sistemas de información. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de seguridad perimetral y redes privadas virtuales.
7. Estaciones de trabajo. Herramientas ofimáticas (LibreOffice y Microsoft Office): procesador de texto, hoja de cálculo, herramienta de presentación, bases de datos. Correo electrónico corporativo (agenda, calendario, tareas). Herramientas de CAD. Gestión remota de puestos de usuario.
8. Incidencias en la exploración de los sistemas de información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio, mantenimientos programados y no programados. Medidas preventivas y de recuperación.
9. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Servicios outsourcing. Virtualización de servidores y escritorio.
10. Protocolos TCP/IP. Internet, estado actual. Servicios: correo electrónico, web (HTTP y HTTPS), FTP, Telnet y SSH.
11. Diseño gráfico con las herramientas GIMP y CorelDraw. Maquetación en diversos formatos. Retoque fotográfico. Vectorizado. Formato de ficheros y sistemas de impresión.
12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
13. Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente, aplicación a la administración local. Documento de seguridad.
14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
15. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
16. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 6

Convocatoria maestro de mercados

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Maestro de Mercado, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:
 - A) MATERIAS COMUNES
 1. La Constitución: Concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
 2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

3. El Municipio. Organización y competencias municipales.
 4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.
- B) MATERIAS ESPECÍFICAS
1. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. Competencias.
 2. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
 3. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
 4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto. Ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Normas de seguridad e higiene en el desempeño de su trabajo: Equipos de Protección Individual.
 5. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 8. El Derecho Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante de Andalucía.
 9. El Derecho Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía.
 10. El Decreto 72/2008, de 4 de marzo, por el que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.
 11. La Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Vélez-Málaga.
 12. El Reglamento de prestación del servicio, organización y funcionamiento del Mercado Mayoristas de Vélez-Málaga.
 13. El Reglamento de los Mercados de Minoristas del municipio de Vélez-Málaga.
 14. La Ordenanza Municipal de Limpieza Pública y Gestión Municipal de Residuos Urbanos.
 15. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
 16. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO 7

Convocatoria monitor de juventud

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Monitor de Juventud, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2016.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.

2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. El Municipio. Organización y competencias municipales.
5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre la organización de acampadas y campamentos juveniles en Andalucía.
2. Decreto 164/2003, de 17 de junio, de ordenación de los campamentos de turismo.
3. Decreto 239/1987, de 30 de septiembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y Animación Socio-Cultural en la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Información Juvenil: Conceptos y Fundamentos. El Centro de Información Juvenil. Gestión y Servicios. El Perfil Profesional en la Información. La Evaluación. (Guía para la creación de servicios de Información juvenil en el exterior. RED SIJE).
5. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado
6. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
7. Orden de 11 de febrero de 2000, por la que se desarrolla el Decreto 45/2000, de 31 de enero, sobre Organización de Acampadas y Campamentos Juveniles en Andalucía, y la Orden de 1 de julio de 2005, que la modifica.
8. Orden de 18 de octubre de 2004, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la calificación de Municipio Joven de Andalucía.
9. Orden de 19 de febrero de 2008, por la que se regula el Programa Carné Joven en Andalucía.
10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción. El silencio administrativo.
11. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.
12. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
13. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
14. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
15. Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO 8

Convocatoria oficial conductor

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial Conductor, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2006.

- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Y estar en posesión del carnet de conducir C y D.

- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española: Principios fundamentales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Los Órganos de Gobierno de la Junta de Andalucía.
3. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. El Procedimiento Administrativo Local.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ordenanza Municipal de Tráfico y Circulación del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.
2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
3. La Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El reglamento General de circulación. El Código Penal en materia de seguridad vial.
4. El Conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permisos y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados a conducir.
5. El vehículo: Definiciones, documentación, la carga y personas transportadas. Inspección técnica de vehículos: inspecciones periódicas, resultado de las inspecciones, reformas de importancia. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica.
6. Seguridad. Conceptos generales. Medidas de seguridad en el manejo de los vehículos. Elementos de seguridad: frenos, tipos y su conocimiento. El accidente de circulación. Comportamiento en caso de accidente. Capacitación en primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar (RCP). Traslado y movilización de enfermos.
7. Funcionamiento de un motor de cuatro tiempos. Admisión, compresión, explosión o encendido y escape. Clasificación de los motores: por su disposición, por el número de cilindros y por el tipo de combustibles. Motores Diésel y gasolina. Componentes, funcionamiento, distribución, engrase. Refrigeración en el vehículo: Funciones, distintos tipos refrigerado y su conocimiento.
8. El engrase. Aceites, su finalidad y tipos. Sistemas de engrase. Cambio de aceites. Ventilación Filtrado.
9. Dirección: elementos que componen el sistema de dirección. Volante, columna. Caja de dirección, bieletas de dirección, rótulas. Dirección asistida. La alineación de la dirección. Pivote. Mangueta. Ángulo de caída, salida y avance. La Trasmisión. Caja de cambio. Árbol de transmisión. Diferencial. Palieres. Embrague, su misión.
10. Electricidad del vehículo. Batería, Bobina. Ruptor. Distribuidor. Bujías. Regulación. Dinamo. Alternador. Motor del arranque. Béndix. El condensador. El delco. Simbología: Corriente continua, corriente alterna, fusibles, resistencia, condensador, amperímetro, voltímetro, motor generador, interruptor.
11. Neumático y llantas. Alineamiento del eje delantero. Convergencia y caída. El fenómeno "aquaplaning". Mantenimiento sistemático y reparaciones elementales de un vehículo. Averías, síntomas. Reparaciones de emergencias. La suspensión: órganos de suspensión y amortiguamiento del automóvil. Funciones de los amortiguadores.
12. Manipulación manual de cargas. Manipulación de mecánica cargas con pluma de camión y carretilla.
13. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.

14. Conocimiento del termino del Municipio de Vélez-Málaga y su callejero.
15. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
16. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO 9

Convocatoria oficial de aguas

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial de Aguas, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2009.
- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española: Principios fundamentales Derechos y Deberes fundamentales.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Los Órganos de Gobierno de la Junta de Andalucía.
3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Decreto 70/2009, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Vigilancia Sanitaria y Calidad del Agua de Consumo Humano de Andalucía.
5. Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua y Saneamiento del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.
2. Conceptos fundamentales en fontanería, caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpe de aire. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.
3. Tratamiento del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre equipos de tratamiento de agua.
4. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.
5. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos, CTE Sección-HS-4.
6. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de grupo de presión.
7. Instalaciones de Fluxores. Dimensionado, características y funcionamiento.
8. Instalaciones de riego. Características y dimensionado de la red de riego, materiales en una red de riego.
9. Instalaciones de piscinas (Reglamento Sanitario de piscinas de uso colectivo). Características y dimensionado de la red de impulsión y depuración, materiales en una red de impulsión y depuración. Filtros y autómatas de tratamiento del agua de las piscinas. Tipo de instalaciones de depuración, conceptos.
10. Instalaciones de Agua Caliente Sanitaria. Tipos, materiales y características.



11. Red de evacuación y desagües, instalaciones dimensionamiento y materiales según CTE Sección-HS-5.
12. Estaciones depuradoras de aguas residuales. Generalidades. Legionela, operaciones de mantenimiento Higiénico-Sanitario de las instalaciones. Medidas Prevenciones.
13. Inspección y pruebas de las instalaciones. Máquinas y herramientas. Clases, condiciones de trabajo.
14. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
15. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO 10

Convocatoria operario de obras

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Operario de Obras, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2016.
- Requisitos específicos: Certificado de escolaridad o equivalente.
- Temario:

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
3. El Municipio. Organización y competencias municipales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Nociones generales sobre utilización de herramientas y enseres empleados en distintos oficios.
2. Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleadas en distintos oficios.
3. Averías y reparaciones más frecuentes en albañilería y obra civil.
4. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.
5. Disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo Normativa vigente.
6. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
7. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Dado en Vélez-Málaga, a 7 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente, firmado: Antonio Moreno Ferrer.

5647/2017