

TITULAR	TÉRMINO MUNICIPAL
VALVERDE RUIZ MARIA CARMEN	ITRABO 18612-GRANADA
VILLA BUSTOS JOSE	ITRABO 18612-GRANADA
VILLA FRANCO ANTONIO	ITRABO 18612-GRANADA
VILLA LOZANO VIRTUDES	ITRABO 18612-GRANADA
VILLA LOZANO ANTONIO	ITRABO 18612-GRANADA

El Consejero de Medio Ambiente mediante Orden de 22 de mayo de 2011 ha resuelto aprobar el deslinde, Expte. MO/00188/2009, del monte público «Comunal de Ítrabo», Código de la Junta de Andalucía GR-30030-AY, propiedad de Ayuntamiento de Ítrabo y sito en el término municipal de Ítrabo, provincia de Granada.

Dicha Orden se encuentra en la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, 4.ª planta, 18004, Granada, significándole que:

«Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación ante el mismo órgano que la dictó, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 10.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 958 002 020 ó 671 564 401. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de mayo de 2011.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

*ANUNCIO de 30 de marzo de 2011, de la Delegación Provincial de Huelva, de trámite de Información Pública del expediente de Autorización Ambiental Unificada correspondiente al Proyecto Básico, de Ejecución y de Actividad de Planta de Lombricultura para Producción de Lombriz y Humus, en el t.m. de Almonte (Huelva). (PP. 1084/2011).*

Núm. Expte.: AAU/HU/003/11.

Ubicación: Paraje Los Pajares. T.m. Almonte (Huelva).

En aplicación del art. 31.3 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía, la Delegación Provincial de Huelva somete al trámite de información pública el expediente de Autorización Ambiental Unificada de referencia durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante este plazo, toda persona podrá pronunciarse tanto sobre la evaluación de impacto ambiental de la actuación como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deban integrarse en la autorización ambiental unificada.

A tal efecto el expediente arriba indicado estará a disposición de los interesados de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a vier-

nes, en el Departamento de Prevención y Control Ambiental de esta Delegación Provincial de Medio Ambiente, sita en calle Sanlúcar de Barrameda, 3.

Huelva, 30 de marzo de 2011.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*ANUNCIO de 14 de abril de 2011, de la Dirección Provincial de Cádiz de la Agencia Andaluza del Agua, sobre cumplimentación de trámites en los procedimientos de concesión de aguas públicas que se citan.*

Al no haberse podido practicar notificación personal del acto que abajo se identifica, dictado en el procedimiento de concesión de aguas públicas de la referencia, se hace público el presente anuncio de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicándose que el interesado puede tener conocimiento del contenido íntegro del acto en la sede de esta Agencia Andaluza del Agua, sita en Dirección Provincial de Cádiz, Recinto Interior Zona Franca, Edificio Melkart, 1.ª planta, 11011, Cádiz.

Se indica: Referencia del expediente, interesado, término municipal, acto que se notifica.

Expediente: 523/1988.

Interesado: Ramón Holgado Pavón.

Término municipal: Villamartín.

Trámite: Trámite de vista y audiencia.

Acto que se notifica: Cumplimentación de trámite en el procedimiento de concesión de aprovechamiento de aguas públicas.

Cádiz, 14 de abril de 2011.- El Gerente Provincial, Federico Fernández Ruiz-Henestrosa.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 13 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Benahavís, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo y plaza de Administrativo.*

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZAS POR EL SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAHAVÍS

Primera. Delimitación de la convocatoria.

1. Estas bases tienen por objeto regular la convocatoria para el ingreso en Cuerpos o Escalas, Subescalas y Grupos de Funcionarios de Carrera, para la cobertura definitiva de las plazas vacantes que se relacionan a continuación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benahavís para el año 2010 y que se encuentran provisionalmente desempeñadas interinamente con anterioridad al 1 de enero de 2005:

Funcionarios de carrera.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C2.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Núm.: 1.

Forma de provisión: Consolidación Empleo.

Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Grupo: C1.  
Denominación: Administrativo.  
Núm.: 1.  
Forma de provisión: Consolidación Empleo.

2. Las plazas objeto de convocatoria están dotadas económicamente en el Presupuesto Municipal aprobado para el presente ejercicio económico 2011 con unas retribuciones brutas de 21.428,40 € para la plaza del Grupo C2 y 29.076,48 € para la plaza del Grupo C1.

3. La realización de las pruebas selectivas se ajustará al sistema de concurso-oposición dentro del sistema de consolidación de empleo para plazas vacantes de funcionarios de carrera.

4. El personal al Servicio de esta Corporación que se encuentre incluido en el ámbito y reúna los requisitos exigidos en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y participen en pruebas de consolidación de empleo, deberán cumplir el requisito exigido para el ingreso, es decir, estar desempeñado el puesto o plaza interinamente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 LEBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener Cumplidos 16 años, el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de estas tareas.

d) Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso.

e) Haber abonado la tasa correspondiente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y Admisión.

1. Las instancias se realizarán en modelo oficial (Anexo II), solicitando tomar parte en el concurso oposición y en las mismas los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y DNI manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benahavís y se presentarán en el Registro General de este, dentro del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correo deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la oficina y la fecha de presentación.

2. Junto con la Instancia se presentará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, una fotocopia compulsada del título exigido en la presente convocatoria así como el justificante de haber abonado en la tesorería de este Ayuntamiento la cantidad correspondiente a la tasa por derechos de examen y todos los documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso.

3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 €, importe que se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias mediante transferencia bancaria o ingreso efectivo a la cuenta número 2103.0112.92.0230370854. En la remisión del pago deberá figurar: Ilmo. Ayuntamiento de Benahavís, el texto «para participar en las pruebas selectivas de Auxiliar Administrativo o Administrativo, según proceda, nombre y apellidos del interesado y número de DNI». El reintegro de dicho importe sólo se realizará en el caso de que el aspirante no fuese admitido por incumplimiento de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la presente convocatoria.

4. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación en este último caso de los motivos de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones. Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicarán el BOP de Málaga, determinándose además la composición del Tribunal, así como lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubieran de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Benahavís, así como en la página web [www.benahavis.es](http://www.benahavis.es).

Cuarta. El Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente y un Secretario que será el Titular de la Corporación o un funcionario de esta en quien delegue, con voz y sin voto.

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 y 29 de la Ley 30/92.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda para el Grupo C1 y categoría tercera para el Grupo C2.

Quinta. Procedimiento de selección.

Será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

1. Fase de oposición.

Los ejercicios de oposición, de carácter obligatorio, consistirán en la realización de las siguientes pruebas:

Primera prueba: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre los temas que se relacionan en el Anexo I, con respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante el tiempo máximo fijado por el Tribunal.

La valoración de la primera prueba se realizará de la siguiente forma:

- Para el Grupo C2 la prueba consistirá en un cuestionario de 20 preguntas tipo test, teniendo cada respuesta acertada una valoración de 1 punto, las incorrectas supondrán una minoración de 0,25 puntos por respuesta errónea, no otorgándose puntuación alguna a las no contestadas.

- Para el Grupo C1 la prueba consistirá en un cuestionario de 40 preguntas tipo test, las respuestas acertadas tendrán una valoración cada una de ellas de 0,5 puntos, las incorrectas supondrán una minoración de 0,125 puntos por respuesta errónea, no otorgándose puntuación alguna a las no contestadas.

La puntuación máxima será de 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 10 puntos. Tendrá carácter eliminatorio.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal sobre materias relacionadas con la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo de una hora.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el tablón de Edictos de la Corporación y en la página web [www.benahavis.es](http://www.benahavis.es).

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado de la suma de los puntos alcanzados en cada uno de los ejercicios en que consiste la misma.

2. Fase de concurso. Valoración de méritos.

Sólo se aplicará a los que hayan superado la fase de oposición y se celebrará posteriormente a ella.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, méritos que habrán de ser debidamente alegados, acreditados y aportados hasta el último día de admisión de solicitudes sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, puedan aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto.

a) Experiencia profesional.

En la fase de Concurso se computarán los servicios efectivos prestados con vínculo de carácter interino en la categoría correspondiente o análoga y se registrará por el siguiente baremo:

a.1) Para el Grupo C2:

- Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benahavis desempeñando funciones propias de la plaza a ocupar: 0,56 puntos por semestre completo, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas 0,5 puntos por semestre completo, hasta un máximo de 5 puntos.

a.2) Para el Grupo C1:

- Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benahavis desempeñando funciones propias de la plaza a ocupar: 1 punto por semestre completo, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas 0,5 puntos por semestre completo, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante Certificación de la correspondiente Administración Pública y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 15 puntos.

b) Por formación:

En este apartado se valorarán hasta un máximo de 14 puntos, los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes mediante fotocopia debidamente compulsada del título o documento donde conste la duración de los mismos, y que deberán adjuntarse a la Instancia valorándose de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Para el Grupo C2: se valorarán los cursos con un mínimo de 15 horas a razón de 2 puntos por curso.

Los cursos con un duración superior al mínimo de 15 horas, se les otorgará 0,5 puntos por cada fracción superior a 5 horas.

b.2) Para el Grupo C1: A efectos de este apartado se valorarán los cursos con un mínimo de 20 horas a razón de 0,5 puntos por curso.

Los cursos con un duración superior al mínimo de 20 horas, se les otorgará 0,2 puntos por cada fracción superior a 5 horas.

c) Méritos académicos:

La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada, se valorarán de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto.

- Título de Bachillerato, Técnico Superior FP o equivalente: 0,25.

- Título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,35.

- Título de Licenciado Universitario o equivalente: 0,45.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. Igualmente de aportarse como título exigido un título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

La puntuación máxima alcanzada por cada aspirante será la resultante de la suma de los obtenidos en las Fases de Oposición y Concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes se dirimirá por aquel aspirante que halla alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición. Si persistiese el empate se solventará por orden de puntuación en el tercero, en el segundo y finalmente en el primer ejercicio. De persistir se tendrá en cuenta la antigüedad.

Sexta. Actuaciones de los aspirantes.

1. Desde la terminación de un ejercicio y hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de veinte días.

2. Con una antelación de al menos quince días hábiles se publicaran en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOP de Málaga, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadoros y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

3. Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado, las pruebas anteriores y en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web [www.benahavis.es](http://www.benahavis.es).

4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluido en su consecuencia del procedimiento selectivo.

5. Identificación de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjeros, Pasaporte o Carné de conducir.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde presidente los candidatos seleccionados por orden de puntuación y con distribución de la calificación en las diferentes fases que conforman en proceso selectivo, cuyo número no podrá exceder al de las plazas convocadas, para que proceda a su nombramiento como Funcionarios de Carrera.

2. Los aspirantes propuestos para nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte se exigen en la base específica de cada plaza objeto de convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran algunos de los requisitos citados, no podrán ser nombrados y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición. En este caso se llamará a los siguientes por orden de puntuación total.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificaciones del Ministerio u Organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

5. Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado y reúnan las condiciones exigidas serán nombrados para el puesto adquiriendo los mismos el carácter de Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Benahavis.

Octava. Toma de posesión.

1. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando éste anulado si así no lo hicieran sin causa justificada.

Novena. Incidencias.

1. Contra estas bases y su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de al actuación de

los tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pueda presentarse adoptar resoluciones y criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases siendo en todo caso aplicable el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba de 26 de diciembre, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás normas concordantes de general aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benahavis, 13 de abril de 2011.- El Alcalde, José Antonio Mena Castilla.

#### ANEXO I

#### PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Número de plazas: 1.  
Pertenece a la Escala de Administración General.  
Subescala Administrativa.  
Grupo C2.  
Plaza Funcionario.  
Titulación exigida: Graduado en ESO o equivalente.  
Sistema de selección: Concurso-Oposición.

#### T E M A R I O

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenidos.
2. Organización Territorial del Estado: Esquema general.
3. Haciendas Locales. Principios.
4. El Municipio: Estructura y competencias.
5. Órganos de Gobierno Municipales.
6. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos del Acto Administrativo.
7. El Personal al Servicio de las Entidades Locales.
8. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos. Sindicación y Huelga. Órganos de Representación.
9. El Registro general de las Entidades Locales.
10. El Empadronamiento.
11. Intercambio de Información con el INE. Ficheros de intercambio de datos.
12. El Censo Electoral.
13. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración y aprobación.
14. Clasificación de los Ingresos Municipales: Tasas, Tributos y Contribuciones Especiales.
15. La gestión recaudatoria de las entidades locales. La Tesorería Municipal.
16. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho Imponible. Tipos de Gravamen. Cuotas. Devengo.
17. Tasas. Hechos impositivos. Sujetos Pasivos, Cuantía y Devengo.

- 18. La Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Hecho imponible. Sujetos Pasivos, Cuantía y Devengo.
- 19. La Tasa por Suministro de Agua Potable. Hecho imponible. Sujetos Pasivos, Cuantía y Devengo.
- 20. Herramientas Informáticas Administrativas: ACCEDE, SIALWIN.

PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Número de plazas: 1.  
 Perteneciente a la Escala de Administración Económica y Fiscal.  
 Subescala Administrativa.  
 Grupo C1.  
 Plaza Funcionario.  
 Titulación exigida: Bachiller o equivalente.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.

T E M A R I O

ADMINISTRATIVO. ADMINISTRACIÓN GENERAL

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos.
- 2. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 3. La Corona. Funciones. Sucesión.
- 4. Poder legislativo. Cortes Generales.
- 5. Las Fuentes del derecho.
- 6. Organización Territorial del Estado: Esquema general.
- 7. El Régimen Local. Principios constitucionales y Regulación Jurídica.
- 8. Organización de las Entidades Locales: Órganos y Competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Régimen de Sesiones y Acuerdos. Actas y Certificaciones de Acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
- 9. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.
- 10. La eficacia de los Actos Administrativos: La notificación y la publicación.
- 11. El Estatuto Básico del Empleado Público; Clasificación del Personal en la Administración Local.
- 12. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos. Sindicación y Huelga. Órganos de Representación.
- 13. Los Recursos de las Entidades Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- 14. Clasificación de los Ingresos Municipales: Tasas, Tributos y Contribuciones Especiales.
- 15. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido. Elaboración y Aprobación.
- 16. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Base Imponible. Cuota. Devengo y Período Impositivo.
- 17. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Cuota. Período Impositivo y Devengo.
- 18. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho Imponible. Sujetos Pasivos. Base Imponible. Cuota. Devengo.
- 19. Tasas. Hechos imponibles. Sujetos Pasivos, Cuantía y Devengo.
- 20. Régimen Presupuestario de las Entidades Locales. Principios presupuestarios en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- 21. El Presupuesto General de la Entidad: concepto, ámbito y elementos integrantes.
- 22. Las Bases de Ejecución y los Anexos al Presupuesto General.

- 23. Elaboración y Aprobación del Presupuesto General de la Entidad.
- 24. La prórroga del Presupuesto. Efectos e incidencias.
- 25. La Estructura Presupuestaria. Clasificación Orgánica, por Programas y Económica.
- 26. Los créditos del presupuesto de Gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación Jurídica.
- 27. Las Modificaciones de Crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- 28. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases. El pago y otras formas de extinción de obligaciones. Reintegros de pagos.
- 29. Ejecución del Presupuesto de Ingresos: Contenido y fases en la gestión de los ingresos.
- 30. Reconocimiento y Liquidación del derecho. Devoluciones de Ingresos.
- 31. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.
- 32. Los Proyectos de Gasto con Financiación Afectada. Concepto. Estructura. Coeficiente de Financiación. Desviaciones de Financiación.
- 33. La Liquidación del Presupuesto. Tramitación. Estado de Liquidación del presupuesto de Gastos e Ingresos.
- 34. Los Remanentes de Crédito. Concepto. Seguimiento y control contable.
- 35. El Resultado Presupuestario.
- 36. El Remanente de Tesorería.
- 37. Acreedores y Deudores no Presupuestarios.
- 38. Pagos e Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos Internos de Tesorería.
- 39. Rendición de Cuentas. La Cuenta General. Contenido y Tramitación.
- 40. Herramientas Informáticas Administrativas: SIALWIN, SICALWIN, ACCEDE.

ANEXO II

S O L I C I T U D

DATOS PERSONALES

Primer apellido .....  
 Segundo apellido ..... Teléfono .....  
 Domicilio .....

MANIFIESTA

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para optar a una plaza de .....  
 .....  
 - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.  
 - Que conoce y acepta las bases de la misma.

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas de selección de la presente convocatoria para lo que acompaña:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

Benahavís, ..... de ..... de 2011.

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Benahavís.