

dio Ambiente, por la que se acuerda el inicio de deslinde del monte público Coto Mayor, Código de la Junta de Andalucía HU-11164-JA, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sito en el t.m. de Ayamonte, provincia de Huelva.

Se ha apreciado error en el texto del anuncio, publicado en el BOJA núm. 182, de 15 de septiembre de 2011, página número 60.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la siguiente rectificación:

En el párrafo primero del anuncio de la Orden de inicio, donde dice:

Mediante Resolución de 17 de noviembre de 2009, ha acordado el inicio del deslinde, Expte. MO/00167/2011, del Monte Público Ataboa y la Serena.

Debe decir:

Mediante Resolución de 5 de julio de 2011, ha acordado el inicio del deslinde, Expte. MO/00167/2011, del Monte Público Coto Mayor.

Y en el párrafo segundo, en la parte dispositiva.

Donde dice: «Se proceda a iniciar el deslinde del monte Coto Mayor, Código de la Junta de Andalucía HU-11064-JA (...)».

Debe decir: «Se proceda a iniciar el deslinde del monte Coto Mayor, Código de la Junta de Andalucía HU-11164-JA (...)».

Huelva, 13 de octubre de 2011

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 5 de septiembre de 2011, del Ayuntamiento de Benamargosa, de bases para la selección de plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local.*

Por Decreto de Alcaldía número 272, de fecha 2 de septiembre de 2011, se resuelve aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva de la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, acogidas al proceso de Consolidación de Empleo Temporal incluida en la oferta de empleo público de 2010, del Ayuntamiento de Benamargosa, con el texto íntegro que se adjunta como Anexo, así como la convocatoria de tales pruebas selectivas. Contra dicha resolución se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la última de las publicaciones del presente anuncio en el BOP de Málaga y en el BOJA; o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

### A N E X O

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE COBERTURA DEFINITIVA DE LA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL ACOGIDA AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010 DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMARGOSA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen como objeto regular el proceso selectivo para ingreso en categoría profesional de personal funcionario, para la cobertura definitiva de la plaza de agente de empleo y desarrollo local vacante en la plantilla que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para 2010 del Ayuntamiento de Benamargosa, y que se encuentra

provisionalmente desempeñada interina o temporalmente con anterioridad a enero de 2005, dotándose de un instrumento ágil, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección, todo ello de conformidad con los principios rectores para el acceso al empleo público.

- Grupo: A; Subgrupo A2; Escala: Administración General; Subescala: Técnico; Número de vacantes: una; Denominación: Agente de Desarrollo Local.

Son funciones de la plaza de:

- Información y asesoramiento a la ciudadanía, empresarial y colectivos sociales sobre diferentes programas y ayudas de instituciones públicas.

- Atención personalizada a emprendedores y empresarios, con el asesoramiento para la creación de nuevas empresas y con el apoyo para el mantenimiento de las existentes.

- Promoción de proyectos e iniciativas de desarrollo local gestionadas por la corporación local en colaboración con diferentes entidades públicas y/o privadas.

- Planificación y ejecución de todo tipo de proyectos o eventos desarrollados por la entidad local (bienestar social, deportes, cultura, vivienda, turismo, agricultura, etc.).

- Con carácter general, apoyo y colaboración a los servicios de Secretaría de esta Corporación en la tramitación de los diferentes expedientes administrativos.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: «Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas».

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la titulación exigida en el Anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de la Convocatoria.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Abonar la tasa por derechos de examen señalada en la Base Tercera, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los requisitos previstos anteriormente estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamargosa, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del título académico requerido.

- Copias, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública y vida laboral.

- Justificante del pago de derecho de examen por la participación en el Grupo A2: 14,31 euros. Y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2103 0199 97 0231252264.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar. Los que precisen de adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia de participación con indicación de las adaptaciones necesaria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el tablón de anuncios de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Protección de Datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Benamargosa, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Quinta. Órgano de selección.

Al Órgano de Selección le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

El Órgano de Selección estará compuesto por seis miembros, Presidente, Secretario y 4 vocales, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos, ajustándose en todo caso, a lo establecido en el artículo 60 del EBEP. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Órgano de Selección están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

Para la válida constitución del Órgano de Selección, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

Al Órgano de Selección se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Órgano de Selección finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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 por los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y entrevista curricular. Constará de las siguientes fases:

Fase oposición, fase concurso y entrevista curricular.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, «Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación».

Se opta por el sistema de concurso oposición, considerando:

La operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir

a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

1. Fase de oposición. El orden de actuación de los aspirantes será el que se determine en la convocatoria, teniendo en cuenta que aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, que según Resolución de 24 de enero de 2011, y en cumplimiento del art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2012, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente.

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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos. Consta de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno:

#### A) Primer ejercicio.

Desarrollo por escrito de un tema determinado entre tres propuestos por el Tribunal relacionado con el programa anexo a la convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la exposición se refiere. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. El tiempo máximo para la realización de ejercicio será de 90 minutos, debiendo obtenerse como mínimo una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

#### B) Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico de entre dos propuestos por el Tribunal, y vinculados a la plaza convocada, con un tiempo máximo de 90 minutos para su realización. En este caso se valorará la sistematización en el planteamiento y la valoración de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente. La puntuación máxima será de 10 puntos, debiendo obtenerse igualmente una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio. Para este ejercicio se podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios, debiendo, como se expone, obtenerse en cada uno de ellos una puntuación mínima de 5 puntos

2. Fase de concurso. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

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 servicios prestados en esta Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada: 0,09 puntos.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública o en la Empresa Privada, en plaza igual o similar a la convocada: 0,04 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 7,00 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificado del Organismo correspondiente y 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 la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,20 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,30 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,40 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,50 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,60 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración: 0,70 puntos.

De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,80 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3,00 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 10 puntos.

#### 3. Entrevista.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y su adecuación y relación con las funciones y cometidos propios de la plaza a la 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 32 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 Benamargosa, 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.

Al tratarse la presente Convocatoria de un proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante en la plaza o puesto lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

Séptima. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase oposición, concurso y entrevista, conforme las bases específicas de la convocatoria.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. No obstante, el resto de los aspirantes y por su orden de calificación final, constituirán una lista de reserva para el caso de que alguno de los seleccionados no complete la documentación o no cumpla el requisito reflejado en la base 9.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Originales del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición y del DNI y de la documentación que ha sido objeto de valoración por el Tribunal, para su compulsión.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Novena. Incidencias.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP.

## ANEXO I

Grupo A2

Título: Universitario de Grado o equivalente.

Técnico/Agente de Desarrollo Local.

## T E M A R I O

### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Principios Generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales. Concepto y clases.
3. Garantías de los Derechos Fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo.
4. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución
5. La Corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.
6. Las Cortes Generales: Composición, elección y disolución. Atribuciones y funcionamiento.
7. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, Funciones, deberes. Regulación. El Presidente del gobierno: elección y funciones.
8. El Poder Judicial.
- Parte segunda: Derecho Administrativo
9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
10. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.
11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
12. El procedimiento Administrativo. Significado. Principios generales. Fases.
13. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía Administrativa. Servicio público.
14. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.
15. El municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.
16. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
17. Asociaciones Locales: Mancomunidades y Consorcios.
18. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.
19. Órganos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados local. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
22. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio Público. Bienes Patrimoniales.
23. Intervención de los Entes locales en la actividad privada. Clases de licencias y procedimiento de concesión.
24. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: Concepto,

clases y principales criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

25. Los contratos administrativos en la esfera local.

26. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios

27. Gestión económica local. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

28. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y la edificación. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los instrumentos de planeamiento.

29. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de Funcionarios al Servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

30. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades, responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

31. La atención al público. Los servicios de información y reclamación administrativa.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

32. La Ley General de Subvenciones.

33. La actividad turística. Ley 12/1999, de 15 de diciembre, del Turismo de Andalucía.

34. Los programas públicos de empleo-formación en Andalucía: El programa de Escuela Taller.

35. Los programas públicos de empleo-formación en Andalucía: El programa de Casas de Oficios.

36. Real Decreto-Ley 2/2008 de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Programa de Transición al Empleo de la Junta de Andalucía.

37. Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de noviembre de, por el que se crea el Fondo Estatal de Inversión Local.

38. Real Decreto 13/2009, de 26 de octubre por el que se crea un fondo Estatal para el empleo y la sostenibilidad local.

39. El proyecto de creación de empresas. Metodología para la elaboración de un Plan de empresa. Análisis de la idea, el producto, del mercado, inversiones, fuentes de financiación y viabilidad económica del proyecto.

40. Tramites administrativos para la puesta en marcha de una empresa.

41. Estrategia y planificación turística municipal.

42. El modelo de desarrollo de Benamargosa. Antecedentes, análisis de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades. Propuestas.

43. El turismo rural. Alternativa o complemento al desarrollo de interior.

44. La Agenda 21. La carta de Aalborg.

45. Relación individual de trabajo. El contrato de trabajo, régimen jurídico y clases.

46. Las infracciones en el orden social.

47. Los instrumentos de las políticas de empleo.

48. El Servicio Público de Empleo Estatal. Los programas de fomento de empleo Agrario.

49. El Servicio Andaluz de Empleo.

50. La protección por desempleo.

51. La regulación estatal para el fomento del desarrollo local: Estudios de mercado y campaña para la promoción local. Proyecto y empresas calificadas como I+E.

52. Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Normativa, objetivos y funciones.

53. El Plan General de Ordenación Urbanística de Benamargosa. Aspectos generales y su influencia en el desarrollo Local.

54. La Agricultura en el Valle de Benamargosa y su incidencia en el desarrollo local.

55. Benamargosa. Historia y tradición.

56. El Plan de Ordenación del Territorio de la Costa del Sol Oriental- Axarquía de la provincia de Málaga: Jerarquía, ámbito y eficacia.

57. Los nuevos crecimientos urbanos y la actividad turística en el POT-Axarquía.

58. La protección Activa del Medio Ambiente en Benamargosa.

59. Las asociaciones locales como instrumentos de desarrollo local

60. La historia de la Axarquía. Incidencia en la promoción y desarrollo local.

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

D/Dª .....  
 DNI núm. ...., fecha de nacimiento .....  
 ....., domiciliado en .....  
 ....., localidad ....., núm. teléfono .....

#### S O L I C I T A

Participar en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Benamargosa

Para ello expone que:

1.º Que reúne los requisitos generales establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

2.º Acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada del Título Universitario de Grado o equivalente.

- Justificante abono tasas derecho de examen.

#### FASE DE CONCURSO:

A1. Servicios prestados en esta Administración Local en plaza y/o puesto de igual al convocado (0,09 punto/mes):

.....

A2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública o en la empresa privada en plaza y/o puesto de igual al convocado (0,04 puntos/mes): .....

B) Por Asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados: .....

Que a efectos de justificación de los méritos alegados anteriormente acompaña la siguiente documentación acreditativa: .....

.....

.....

.....

.....

.....

En Benamargosa a ..... de ..... de 2011.

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa al interesado que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Bena-

margosa con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Ayuntamiento de Benamargosa, Camino de Vélez, s/n, 29718, Benamargosa (Málaga).

Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamargosa.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo

Benamargosa, 5 de septiembre de 2011.- El Alcalde, José Gallego Pérez.

*ANUNCIO de 6 de octubre de 2011, del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de bases para la selección de plazas de Policía Local.*

Doña Elena Ruiz Bueno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la villa de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de octubre 2011, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local, de la Plantilla del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2010, que se publican a continuación:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, EN LA PLANTILLA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

## B A S E S

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla ,más las vacantes que se produjeran , pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía, de fecha 5 de Octubre 2011, órgano competente para su aprobación .

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010 (BOP de fecha 6 de Octubre de 2010).

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las dis-

tintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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 Administración Local.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, salvo los que se piden su acreditación en la base 4.1 y el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, indicándose el nombre ,apellidos, DNI, domicilio y teléfono de contacto del aspirante y constará su firma lo que significará que conoce estas bases y su voluntad de participar en el procedimiento selectivo.