

## ANEXO UNICO

Plaza: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar-Administrativa. Funcionario.

Número de plazas: Dos (2).

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Grado Medio o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: No hay.

Tribunal:

Presidente: La Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del personal, a designar por los Delegados de Personal.

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Un miembro de cada uno de los tres grupos políticos municipales.

Secretario: El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Pruebas de la oposición (puntuación máxima 25 puntos).

Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio consistirá en 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 75 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

## TEMARIO

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

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial refe-

rencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policías: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas, y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales; Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Iznájar, 14 de julio de 2005.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

## AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

## ANUNCIO de bases.

Don Jorge Rodríguez Rincón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Zubia.

Hace saber: Que en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el pasado 9 de junio de 2005 se aprobaron las bases siguientes, que son objeto de publicidad:

## BASES CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

El Ayuntamiento de La Zubia, procede a la convocatoria de la siguiente plaza:

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es su objeto la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Desarrollo Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Cometidos Especiales, Grupo B, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, perteneciente a la oferta de empleo del año 2004, asimismo detallada en el Anexo I de esta convocatoria.

#### Segunda. Requisitos.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Estar en posesión de título de Diplomado universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de una licenciatura.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Tener cumplidos 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

#### Tercera. Solicitudes.

Deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, según el Anexo II, junto con el justificante de haber ingresado los derechos de examen, formulada en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán de 25 €, y se ingresarán en la Tesorería Municipal en metálico, en las siguientes entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento:

Caja Rural de Granada 3023 0042 14 0420043002  
Caja Granada 2031 0087 08 0100054350

o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el concepto, «derechos de examen, Técnico Desarrollo Local», y el nombre del aspirante, aun cuando sea ingresado por persona distinta.

A la instancia se acompañarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de la personalidad y de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el caso de remitir las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se le adjuntarán el resto de documentación exigible, según lo recogido en estas bases.

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

#### Cuarta. Admisión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada indicando el lugar en que está expuesta la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión y el plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en caso contrario se entenderán desistidos de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Concluido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional, indicando el lugar de exposición de la lista que recoge los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, asimismo se determinará lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, y la composición del Tribunal Calificador.

El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o en quien delegue.  
Vocales:

- Cuatro vocales a designar por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El representante sindical o en quien delegue.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. Junto a los titulares se nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.3. Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.4. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, tres 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.

5.6. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, decidiendo en caso de empate por el voto del que actúe como Presidente.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 26 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. El orden de actuación ante el Tribunal, será alfabético, comenzando por la letra «F», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, celebrado el 3 de enero de 2005.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3. 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 en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.4. El Tribunal en cualquier momento podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Séptima. Desarrollo de la Convocatoria.

Se resolverá mediante concurso-oposición libre.

A) Fase de concurso:

A.1. Méritos Profesionales.

Hasta un máximo de 15 puntos, los cuales se acreditarán por los siguientes medios: Fe de Vida Laboral, Contrato de Trabajo y/o Certificación Pública.

Criterios de valoración:

- Tiempo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido y categoría dentro del mismo ámbito profesional: 0,05 por cada mes trabajado hasta un máximo de 8 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en inferior o superior nivel de responsabilidad en la Administración, en igual ámbito profesional de la plaza ofertada: 0,04 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

- Tiempo de servicios prestados en la empresa privada y otro tipo de entidad en puesto igual, similar contenido y categoría, inferior o superior dentro del ámbito profesional de la plaza ofertada: 0,04 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

A.2. Méritos académicos.

Hasta un máximo de 5 puntos, se valorarán los siguientes:

- Por poseer titulación universitaria superior a la exigida: 0,25 puntos por cada título, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Por poseer título de postgrado o experto y/o master directamente relacionado con los temas de empleo, inserción laboral y desarrollo local certificado por una Administración Pública o Universidad Pública: 0,25 puntos por título, hasta un máximo de 0,5 puntos.

- La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con los contenidos temáticos especificados para la plaza a la que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública: Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada tramo de 10 horas: 0,05 puntos. No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas que no se justifique su duración.

- Realización y/o participación en publicaciones directamente relacionadas con los contenidos de la plaza: 0,1 por publicación hasta un máximo de 0,5 (debidamente acreditada con indicación expresa de ISBN y/o registro provincial).

- Realización y/o participación en investigaciones relacionadas con los contenidos de la plaza: 0,1 por investigación hasta un máximo de 0,5 puntos (debidamente acreditada con certificación del Centro u Organismo correspondiente).

- Participación en ponencias, conferencias, comunicaciones, y/o docencia universitaria en procesos y contextos de especialización profesional: 0,05 por participación, hasta un

máximo de 1 punto (debidamente acreditada con certificación del Centro u Organismo correspondiente).

B) Fase de oposición: Se regirá por el programa recogido al final de las bases y constará de dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal en relación con las materias comunes recogidas en el programa de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora y media, un tema de entre las materias específicas del programa, extraídos al azar públicamente antes del inicio del ejercicio escrito.

Este ejercicio, será leído y expuesto públicamente ante el Tribunal, llevándose a cabo el mismo día dependiendo del número de aspirantes que concurren al segundo ejercicio, previa estimación del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Para ello el Tribunal valorará los conocimientos y formación de los aspirantes, la claridad y orden de ideas, su aportación personal y la facilidad de expresión.

C) Determinación de la puntuación: La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 20 puntos, será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de cuarenta puntos (concurso 20 puntos como máximo y oposición 20 puntos como máximo).

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se establecerá el orden atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y por último si aún persistiese se resolverá por sorteo.

Octava. Resolución.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Zubia, dirigiéndose a la Concejalía de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, es decir:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título de Diplomado universitario o de haber superado los tres primeros cursos completos de una licenciatura o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten acerca de sus servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta en favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Novena. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación: Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Undécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico de Desarrollo Local.  
Vacantes: 1.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Grupo: B.  
Titulación: Según el art. 25 de la Ley 30/84.

Sistema de selección: Concurso-oposición.  
Provisión: Libre.

O.E.P. 2004

#### PROGRAMA

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes de derecho público. La Ley, clases de leyes.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

6. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Los contratos administrativos: Concepto. Tipos. Disposiciones generales, procedimiento, adjudicación, ejecución, modificación y extinción.

8. El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. Organización y competencias municipales y provinciales.

12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

13. Conceptos básicos sobre formación, capacitación, educación, entrenamiento y desarrollo.

14. Pensamiento económico feminista en torno al desarrollo en los últimos 30 años.

15. Pensamiento económico e ideológico patriarcal.

16. Mercado laboral femenino, tiempo, trabajos y seguridad social.

17. El business plan en el proceso de análisis de un emprendimiento. Conceptos básicos.

18. Los actores y actrices en el campo del emprendimiento de nuevas empresas.

19. Fases en el desarrollo de un emprendimiento.

20. La articulación de políticas activas y políticas pasivas para el desarrollo.

21. Prestaciones por desempleo en España y en la UE.

22. Herramientas en la programación de proyectos.

23. Herramientas informáticas en la dirección y gestión de proyectos.

24. Economía sumergida y desarrollo local.

25. La planificación estratégica de ciudades; origen, fundamentos, enfoque, definición, metodología.

26. La identidad andaluza en el contexto de la globalización.

27. Las TIC y la sociedad del conocimiento en el marco del desarrollo local.

28. La investigación, acción y la planificación en el marco del desarrollo local.

29. Técnicas de investigación: La entrevista y el grupo de discusión.

30. Técnicas de investigación: La encuesta.
31. El Técnico de empleo y desarrollo local: Perfil, aptitudes, actitudes y principales competencias.
32. El itinerario de inserción sociolaboral.
33. Los Centros Especiales de Empleo.
34. Intermediación laboral en España.
35. Intermediación laboral a nivel local en Andalucía.
36. El empleo, desarrollo local y municipios.
37. La creación de empresas desde la administración local.
38. El SAE.
39. La responsabilidad social corporativa.
40. Modalidades y tipos de contratación.
41. FPO y el Plan FIP.
42. Instrumentos para el desarrollo local.
43. Iniciativas Comunitarias. Cuestiones generales y desarrollo. La I. Leader, I. Equal, I. Interreg, I. Urban.
44. Planificación estratégica del municipio.
45. La investigación acción participativa.
46. Centros y viveros de empresa.
47. Perspectiva de género en programas de políticas de empleo.
48. Inmigración y desarrollo.
49. Itinerario de inserción sociolaboral.
50. Las empresas de inserción laboral.
51. Instrumentos organizativos en el campo del desarrollo local de que pueden dotarse los ayuntamientos.
52. Sector sociosanitario y posibilidades de empleo.
53. Comercio y desarrollo municipal.
54. La sociedad informacional local: Dimensión espacial. Telecentros.
55. Diseño y planificación de proyectos.
56. Evolución de políticas de empleo y desarrollo local.
57. La participación como factor de desarrollo local.
58. Técnicas de análisis e investigación social.
59. Las UTES. Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía.
60. Minorías culturales y empleo en Andalucía.

## ANEXO II

Datos de la convocatoria.

Ayuntamiento de La Zubia.

Plaza:

Convocatoria: BOE (día/mes/año).

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Datos personales.

Apellidos y nombre.

Documento Nacional de Identidad.

Fecha de nacimiento.

Domicilio.

Población y provincia.

Teléfono.

Titulación.

Titulación.

Centro de expedición.

Relación de documentos y justificantes que se acompañan (original o copia compulsada, previa liquidación de la tasa por compulsas).

Tasa derechos de examen.

DNI.

Titulación.

Méritos profesionales.

Méritos académicos.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

En La Zubia, a                    de                    de 200

Al Sr. Alcalde/Presidente del Ayuntamiento de La Zubia (Granada)

Lo que se hace público en La Zubia, 28 de julio de 2005.- El Alcalde, Jorge Rodríguez Rincón.

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

## ANUNCIO de bases.

Con fecha 1 de agosto de 2005, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

## D E C R E T O

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de mayo de 2005, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicios de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

## H E R E S U E L T O

Primero. Aprobar las bases -anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de promoción interna.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA  
PROVISION POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL  
PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION DE DOS  
PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES  
DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL  
DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna y mediante el procedi-