

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Frigiliana, 2 de octubre de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Frigiliana, de bases par la selección de Agente de Empleo y Desarrollo Local.*

Se convocan pruebas selectivas para proveer como funcionario de carrera una plaza de AEDL (Agente de Empleo y Desarrollo Local), Escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales con arreglo a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AEDL VACANTE DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRIGILIANA**

Primera. Características de la plaza.

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de la plaza vacante en la plantilla de

personal funcionario incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004 (BOE núm. 288, de fecha 2 de diciembre de 2005) en la denominación, grupo, encuadre y anexos específicos que a continuación se detallan:

Grupo: B; Clasificación: Escala Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales; Número de vacantes: Una; Denominación: AEDL (Agente de Empleo y Desarrollo Local).

## 2. Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de más disposiciones legales que resulten de aplicación.

## 3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. La Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y la determinación del lugar y fecha de celebración del ejercicio del proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## Segunda. Condiciones de los aspirantes.

4. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican antes de que termine el plazo de presentación de instancias, de conformidad con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local se establecen en el artículo 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril:

- a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o de despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos antes mencionados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlas durante el proceso selectivo.

## Tercera. Solicitudes.

5. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Frigiliana, o en la forma establecida en el artículo 28.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y de acuerdo con el artículo 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Frigiliana. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar las tasas de derechos de examen correspondientes.

A la solicitud deberán adjuntar:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada del título requerido para participar en la convocatoria.
- c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta de los aspirantes que pretenden puntuar en la fase concurso.
- d) C.V. del aspirante.
- e) Resguardo de pago de la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo, que se fija en la cantidad de 100 euros. Este ingreso se realizará, bien mediante autoliquidación en la Tesorería del Ayuntamiento de Frigiliana o bien mediante ingreso por transferencia en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Frigiliana número 2103 2023 08 3110000485, de Unicaja, sita en Plaza del Ingenio, 2, de Frigiliana, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante.

Si alguna solicitud adolece de algún defecto o falta de documentación, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios de este Ayuntamiento para que en el plazo de diez días hábiles a contar desde su publicación en tal medio subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## Cuarta. Admisión de aspirantes.

6. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Frigiliana, se concederá el plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo máximo de los treinta días naturales siguientes a contar desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones serán resueltas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

de Frigiliana, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio selectivo así como la composición del Tribunal calificador. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

7. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

c) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

- Dos concejales de la Corporación designados a propuestas del Alcalde.

- Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Frigiliana.

Los Vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el ingreso en la plaza convocada, excepto en el caso de los vocales correspondientes a los concejales de la Corporación. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá actuar válidamente con la presencia de dos vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar el baremo correspondiente. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema de selección.

8. El sistema selectivo para la plaza convocada será el de concurso oposición libre. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 29 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase concurso (9 puntos) y en la de oposición (20 puntos).

En la fase de oposición los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización en dicho momento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad.

La fase concurso será previa a la de oposición, pero no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Frigiliana sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

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

Terminada la prueba selectiva, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al órgano competente del Ayuntamiento. El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente a la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base, a saber:

a) Certificación de nacimiento en extracto expedida por el Registro Civil.

b) Fotocopia compulsada del título exigido o equivalente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Compromiso de jurar o prometer el cargo según la legalidad vigente (para los funcionarios).

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Quienes dentro del plazo fijado no presentaren la documentación requerida o cuando del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán acceder al nombramiento o contrato para la plaza de que se trate, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que procediera.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento del Tribunal, en el plazo de 30 días naturales desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, a fin de efectuar el nombramiento de funcionario de carrera, con la subsiguiente toma de posesión del interesado en plazo legal.

Octava. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, ponen fin a la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados, a tenor de lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que los ha dictado en el plazo de un mes a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, desde el día siguiente al de la publicación antes citada, de conformidad con lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Se advierte que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que se resuelva expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición deducido.

#### ANEXO I

Puesto: AEDL (Agente de Empleo y Desarrollo Local).

Régimen: Funcionario.

Titulación exigida: Diplomado en Ciencias Empresariales y/o haber superado tres cursos de la licenciatura en Ciencias Económicas.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 100 euros.

Tareas del puesto: Gestión de subvenciones a favor del Ayuntamiento; atención al público y gestión de subvenciones para particulares destinadas a la creación de empleo y a la realización de inversiones productivas, así como para el mantenimiento y realización de actividades por parte de entidades sin ánimo de lucro; liquidación del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos; gestión y control de la guardería municipal; cualquier otra función de naturaleza análoga y/o complementaria de las anteriores que se le atribuyan por la Corporación.

## 1. Baremo.

## A) Titulación académica:

A.1. Por estar en posesión de la titulación de Licenciado en Ciencias Económicas: 0,5 puntos.

A.2. Por estar en posesión de estudios Universitarios de Tercer Ciclo relacionados con el contenido del puesto: 0,5 puntos por cada curso superado.

Máximo de puntos en este apartado: 1,5 puntos.

B) Formación. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre y cuando su contenido guarde relación directa con las funciones asignadas al puesto, y hayan sido impartidos u organizados por Entidades Públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública.

B.1. Por cada 10 horas formativas en cursos o masters: 0,038 puntos.

Máximo de puntos en este apartado: 2,65 puntos.

B.2. Por cada 10 horas formativas en jornadas, seminarios, congresos: 0,035 puntos.

Máximo de puntos en este apartado: 0,35 puntos.

Máximo de puntos en total del apartado de formación: 3,00 puntos.

## C) experiencia profesional:

C.1. Por cada año completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Frigiliana desempeñando funciones tales como las tareas descritas para el puesto: 0,75 puntos.

C.2. Por cada año completo de servicios prestados para otras Administraciones Locales desempeñando funciones tales como las descritas para el puesto: 0,50 puntos.

C.3. Por cada año completo de servicios prestados para otras Administraciones Públicas desempeñando funciones tales como las descritas para el puesto: 0,40 puntos.

C.4. Por cada año completo de servicios prestados para entidades privadas desempeñando funciones tales como las descritas para el puesto: 0,25 puntos.

Máximo de puntos a alcanzar en este apartado: 4,50 puntos.

La puntuación total de la fase concurso vendrá dada por la suma resultante de los apartados A, B y C, sin que pueda ser mayor de 9,00 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán mediante Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate, debiendo hacer constar las tareas desempeñadas en el ejercicio de sus funciones, o por funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguientes documentos: tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto con informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computará en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo. Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto con informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, debiendo hacer constar las tareas desempeñadas en el ejercicio de sus funciones.

2. Fase oposición. Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 10

puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio consistirá en contestar a 10 preguntas a desarrollar referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo valorada cada pregunta correctamente contestada con un máximo de 1 punto. Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de 120 minutos, no pudiendo acceder a la misma con ningún texto o material de consulta.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal referidos a las funciones del puesto, no pudiendo acceder a la misma con ningún texto o material de consulta.

## T E M A R I O

## A) Temario General

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El modelo económico de la Constitución Española.

2. La organización territorial del Estado (I): La Administración Local. Concepto y características. Entidades Locales existentes.

3. La organización territorial del Estado (II): Las Comunidades Autónomas. Constitución. Instituciones autonómicas. Competencias de las Comunidades Autónomas.

4. La Administración General del Estado. La Administración Central. La Administración Territorial.

5. El municipio: Concepto y elementos.

6. Principios de actuación de las Administraciones Públicas.

7. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases.

8. Especial referencia a la Ley: Concepto y clases.

9. El procedimiento administrativo. Concepto. Clases. Fases.

10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

11. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. El personal al servicio de las entidades locales. Concepto. Clases: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

## B) Temario Específico

13. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

14. Los ingresos locales no tributarios. Ingresos de Derecho Privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

15. Los ingresos tributarios no impositivos: Las tasas y las contribuciones especiales. Tasas: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, Base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación.

16. Los ingresos tributarios impositivos (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible y base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión del impuesto.

17. Los ingresos tributarios impositivos (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria y tarifas del impuesto. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto.

18. Los ingresos tributarios impositivos (III): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Cuotas. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto.

19. Los ingresos tributarios impositivos (IV): El Impuesto sobre Construcciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible.

Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

20. El IVTNU (I): Objeto del impuesto. Naturaleza y terrenos sujetos al impuesto. Elementos configuradores del hecho imponible.

21. El IVTNU (II): Tipos de transmisiones. Actos y contratos que suponen transmisión. Actos y contratos que no suponen transmisión.

22. El IVTNU (III): Los beneficios fiscales en el IVTNU. Exenciones. Bonificaciones.

23. El IVTNU (IV): Los sujetos de la obligación tributaria. El sujeto activo. El sujeto pasivo.

24. El IVTNU (V): La base imponible. El devengo. La cuota tributaria.

25. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Definición. Antecedentes. Clasificación. Obstáculos en los Nuevos Yacimientos de Empleo.

26. El empresario individual. Definición. Requisitos. Características. Ventajas e inconvenientes. Trámites de constitución.

27. La comunidad de bienes. Definición. Requisitos. Características. Ventajas e inconvenientes. Trámites de constitución.

28. La sociedad civil. Definición. Requisitos. Características. Ventajas e inconvenientes. Trámites de constitución.

29. La sociedad limitada. Definición. Características. Ventajas e inconvenientes. Trámites de constitución.

30. La sociedad laboral. Definición. Características. Ventajas e inconvenientes. Trámites de constitución.

31. La sociedad cooperativa: Definición, características, objetivos y clasificación. Tipología del socio cooperativista.

32. Los principios del cooperativismo.

33. Los orígenes del cooperativismo. Antecedentes históricos. La revolución industrial. Los precursores del cooperativismo. El caso de Rochdale. Los orígenes del cooperativismo en España y Andalucía.

34. El procedimiento de constitución de las cooperativas. Introducción. Solicitud de denominación social. Escritura pública. Inscripción en el Registro de Cooperativas. Trámites posteriores.

35. Incentivos públicos a las cooperativas: el Programa Andaluz para el Fomento de la Economía Social. El Pago Único de la prestación por desempleo. Incentivos fiscales.

36. Incentivos al autoempleo de la Junta de Andalucía. Objeto. Personas beneficiarias. Actividades a desarrollar. Pago y cuantía. Requisitos. Exclusiones. Documentación.

37. Ayudas para las empresas comerciales. Objeto y finalidad. Actuaciones subvencionables, límites, requisitos y cuantía. Beneficiarios. Documentación.

38. Ayudas para las empresas artesanas. Objeto. Conceptos subvencionables, modalidades y cuantía de las subvenciones. Financiación. Beneficiarios. Criterios objetivos para la concesión de la subvención.

39. Ayudas para las empresas turísticas. Objeto y beneficiarios. Conceptos subvencionables y cuantía de las subvenciones. Proyectos subvencionables. Plazo de ejecución y requisitos específicos para la concesión. Criterios de valoración. Solicitudes y documentación.

40. Proyectos y empresas calificadas como I+E: Tramitación e incentivos. Definición. Requisitos. Solicitud de calificación como I+E y documentación. Inscripción en el Registro del SAE de I+E. Ayudas destinadas a empresas calificadas de I+E. Procedimiento.

41. Ayudas para actuaciones en viviendas: Adecuación funcional básica de viviendas. Objeto. Requisitos de las personas beneficiarias de la subvención. Solicitud. Documentación y plazo. Abono y justificación de la subvención.

42. Ayudas para actuaciones en viviendas: Rehabilitación autonómica de viviendas. Declaración de municipio de rehabilitación autonómica. Condiciones y requisitos. Solicitudes de calificación. Tramitación de las solicitudes de calificación. Abono de las subvenciones.

43. Los Talleres de Empleo. Destinatarios. Entidades promotoras. Etapa de formación en alternancia con la práctica profesional. Selección de los alumnos trabajadores y del personal directivo, docente y de apoyo. Incentivos para talleres de empleo.

44. Las Escuelas Taller y las Casas de Oficio. Definición. Destinatarios. Entidades promotoras. Módulos obligatorios. Selección de los alumnos trabajadores y del personal directivo, docente y de apoyo. Incentivos a las Escuelas Taller y Casas de Oficio.

45. El Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Objeto. Prioridades. Acción formativa y duración de la medida. Medida complementaria. Cuantificación de las ayudas. Solicitudes. Derechos de los alumnos. Derechos de los alumnos. Deberes de los alumnos.

46. Los Programas de Garantía Social. Objeto y ámbito de actuación. Definición. Destinatarios. Beneficiarios. Solicitud y documentación. Criterios para la adjudicación. Cuantía de la subvención. Gastos elegibles.

47. El Programa de Orientación Profesional e Itinerarios de Inserción. Objeto y personas destinatarias. Programa de Orientación Profesional. Normas de procedimiento de las ayudas del Programa de Orientación Profesional.

48. El Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo y de Acompañamiento a la Inserción. Objeto. Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo. Programa de Acompañamiento a la Inserción. Normas generales del procedimiento de concesión de ayudas.

49. Modelos de orientación laboral. Modelo mecanicista. Modelo artístico. Modelo educativo.

50. La inserción laboral. Estrategias de búsqueda de empleo: extensiva e intensiva. Técnicas de búsqueda de empleo: mailing, ofertas en prensa, autocandidatura, inscripción en empresas de mediación y redes sociales de primera generación. Técnicas de inserción laboral: Empleo asociado, diferido, estratégico y circunscrito.

51. Subvenciones de la Consejería de Gobernación para las Entidades Locales: Asistencias técnicas, obras de reforma, adquisición de equipamiento y mantenimiento de las Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil. Beneficiarios. Criterios para la concesión de la subvención. Conceptos subvencionables.

52. Subvenciones de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte para las Entidades Locales: Infraestructura turística, urbanismo comercial e infraestructuras deportivas. Conceptos subvencionables. Criterios de valoración.

53. Subvenciones de la Consejería de Cultura para las Entidades Locales: Museos, bibliotecas y archivos municipales. Beneficiarios. Conceptos y actividades subvencionables. Criterios de valoración.

54. Procedimiento para la Declaración de Municipio Turístico. Requisitos previos. Elementos de valoración. Procedimiento para la Declaración de Municipio Turístico. Pérdida de la condición de Municipio Turístico.

55. Procedimiento de Admisión en Centros de Atención Socio-educativa. Destinatarios. Requisitos generales. Requisitos en casos de grave riesgo. Reserva de plaza y nuevo ingreso. Calendario y horario. Solicitudes, plazo y lugar de presentación. Documentación. Criterios de valoración. Procedimiento de valoración. Matrícula. Bajas.

56. El Fondo Social Europeo. Definición. Ambito de aplicación. Actividades subvencionables.

57. Los Fondos Estructurales. Introducción. Tipos de fondos estructurales. Objetivos de intervención prioritarios.

58. Las Iniciativas Comunitarias. INTERREG III. LEADER +. EQUAL. URBAN II.

59. Programa Regional de Andalucía: LEADER +. Introducción. Territorios. Medidas. Actividades e inversiones subvencionables. Beneficiarios. Destinatarios finales.

60. Plan de Desarrollo Endógeno de las Zonas Rurales de Andalucía (PRODERA). Introducción. Objetivos del programa. Medidas. Actividades e inversiones subvencionables. Territorios. Beneficiarios. Destinatarios finales.

*ANUNCIO de 2 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Frigiliana, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, subescala Auxiliar correspondiente al grupo D con arreglo a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CORRESPONDIENTE AL GRUPO D Y POR EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICION LIBRE**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento incorporada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2004 (BOE núm. 288 de fecha 2 de diciembre de 2005) en la denominación, grupo, encuadre y anexos específicos que a continuación se detallan:

Primera. Característica de la plaza.

1.1. Descripción de la plaza.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la siguiente plaza:

Funcionario de carrera: Una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, subescala auxiliar correspondiente al grupo D. El sistema selectivo es el de oposición libre.

1.2. Normativa aplicable.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoriamente, en el Real Decreto 364/95, 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía, dentro de las competencias que le son propias.

1.3. Publicaciones.

Esta convocatoria con las correspondientes bases y la resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal. La presente convocatoria con sus bases se publicará en el BOJA.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o poseer la nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea para las plazas de funcionario.

b) Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Tercera. Instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición convocada, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 300 euros, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, o en las cuentas que posee el Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución por la Alcaldía, en el plazo de un mes, declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas. En dicha Resolución, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se establecerá un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y subsanación de errores en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición normativa del Tribunal Calificador. La resolución de Alcaldía resolviendo las reclamaciones presentadas por los aspirantes excluidos provisionalmente se hará pública en el tablón de edictos municipal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador, de conformidad con el art. 4.º, letras e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Junta de Personal o Delegados de personal.

- Dos concejales designados por el Alcalde.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.