

P R O G R A M A

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.
4. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
5. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias.
6. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Presupuestos locales.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

BLOQUE II. TEMARIO ESPECÍFICO

a) Temas conceptuales:

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en servicios sociales: visión general.
2. Los Ayuntamientos andaluces y los Servicios Sociales. Competencias.
3. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto, objetivos, funciones, servicios, programas, estructura, equipamientos. El equipo profesional.. Relación con los Servicios Sociales. Especialidades.
4. El Servicio Social Comunitario de Información. Valoración, orientación y asesoramiento al ciudadano. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.
5. Prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales. Las prestaciones complementarias.
6. La calidad en los Servicios Sociales. Modelos de calidad. La relación usuario-cliente.
7. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Estructura. Objetivos. Principios. Derechos y deberes.

b) Temas metodológicos:

8. La interacción con individuos. Formación de un sistema de acción uno-con uno. La relación de ayuda. La comunicación. El asesoramiento.
9. La intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura, funcionamiento y desarrollo del grupo. El trabajador social como miembro de un grupo. Tareas del trabajador social en el grupo.
10. La intervención en la comunidad. La comunidad un sistema social. Los grupos en la comunidad. El trabajador y la comunidad en las fases de iniciación, intervención inicial, intervención ordinaria, en la situación final del trabajo.
11. Los Servicios Sociales Comunitarios: Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Programas. Estructura. Equipamientos. El equipo profesional. Relación con los Servicios Sociales. Especialidades.
12. La intervención del Trabajo Social en el territorio y en los grupos sectoriales.
13. Los servicios sociales y la animación comunitaria. Promoción y fomento de la participación ciudadana. El apoyo al asociacionismo. Funciones básicas de los servicios sociales en la construcción de las ciudades.
14. Intervención de los servicios sociales comunitarios en el tratamiento de problemas sociales con la infancia, juventud, minusválidos, toxicómanos, mujeres y tercera edad.

El Ejido, 22 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 25 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de Subalterno.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE SUBALTERNO/DEPORTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES, TURNO LIBRE

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Subalterno, de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2005, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia de fecha 6.4.5 (BOE núm. 127, 28.5.05), dotada con las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en el previstos.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Estudios Primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acreditadas mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE., después de su íntegra publicación en el BOP de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 7,85 €, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de El Ejido en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,05 € y serán satisfechos al presentar la instancia y solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Director del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

Vocales:

- Dos Técnicos o expertos designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un empleado de plantilla designado por el Alcalde-Presidente, de nivel de titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 y art. 13 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia Profesional:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes y en la que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Núm. y categorías de instalaciones deportivas.

- Diversidad de actividades deportivas.

- Volumen de destinatarios.

- Horario de apertura.

0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los informes de vida laboral emitidos por la Seguridad Social acompañados por contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

b) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 2 puntos, aplicados de la siguiente forma:

- De 60 y más horas y menos de 100: 1,00 puntos.

- De 30 y más horas y menos de 60: 0,75 puntos.

- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

b) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Consistirá en contestar por escrito, durante un período de 45 minutos, un cuestionario de respuesta alternativa basado en el temario relacionado en el programa que figura en estas bases.

Prueba Segunda: Realización de un supuesto práctico basado en el contenido funcional del trabajo a desempeñar en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de las pruebas.

Las pruebas serán valoradas cada una de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que en cualquiera de ellas no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA

y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y/o certificación acreditativa de cualquier otra circunstancia señalada en el punto primero de la Base segunda.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el párrafo quinto de la Base segunda.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. El municipio organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de El Ejido.

3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.

4. Ley 31/1.995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. El Instituto Municipal de Deportes de El Ejido. Estatutos.

6. La atención al público: la acogida e información al usuario deportivo.

7. Funciones básicas del puesto de Atención y Mantenimiento de Centros Públicos deportivos en el Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.

8. Apertura y cierre de edificios y locales. Control de los accesos al edificio. Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones.

9. Nociones básicas sobre el mantenimiento de edificios, instalaciones y material deportivo.

10. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

El Ejido, 25 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 23 de septiembre de 2008, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Francisco Javier Muñoz Cano, resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-SE-06/848.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Francisco Javier Muñoz Cano, cuyo último domicilio conocido estuvo en Sevilla.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Francisco Javier Muñoz Cano, DAD-SE-06/848, sobre la vivienda perteneciente al grupo SE-7083, finca 00051, sita en Avda. República China, Bloque 3-6.º C, de Sevilla, se ha dictado con fecha 22.9.2008 resolución del Gerente Provincial de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía en Sevilla, en la que se considera probada la causa de desahucio imputada. Apartado 2, letra c), del art. 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, y, en su virtud, no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente; se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes, para el cumplimiento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, Edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012 Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el Excmo. Sr. Consejero de Vivienda y Ordenación del Territorio, conforme a los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de