

ANEXO 3

Convocatoria de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General en turno de promoción interna

1. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto en propiedad de Auxiliar Administrativo/a, Escala Administración, General perteneciente a la plantilla del Patronato Botánico Municipal «Ciudad de Málaga», a cubrir en turno de promoción interna y a través del sistema de concurso-oposición regulado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes:

a) Los previstos con carácter general en el Capítulo II de las Bases Generales de la convocatoria.
b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

3. Pruebas a realizar en la fase de oposición:

El desarrollo del proceso selectivo en la fase de oposición se ajustará a lo determinado en la Sección II del Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

Se llevarán a cabo dos ejercicios; uno de carácter teórico y otro práctico

Primer ejercicio:

Tendrá carácter práctico, y consistirá en una prueba de habilidad en el manejo del paquete ofimático integrado Office 2000 o superior. Se realizarán dos supuestos prácticos, que se ejecutarán sin solución de continuidad, y que son:

Primero: Se hará entrega a los/as candidatas de un documento escrito, que deberán reproducir de la forma más precisa posible sirviéndose para ello del programa Word 2000 o superior.

Segundo: Se les presentará en papel un cuadro de doble entrada y, partiendo del mismo, deberán confeccionar una hoja de cálculo en la que, además de reproducir el cuadro, se completen los datos que falten del mismo utilizando para ello las funciones del programa Excel 2000 o superior.

El Patronato pondrá a disposición de los/as aspirantes los medios informáticos necesarios para desarrollar la prueba. El Tribunal fijará la duración de la prueba sobre un máximo de 60 minutos.

Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener al menos 5 puntos.

4. Calificación total de la fase de oposición.

La calificación total de la fase de oposición se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición que se añadirán a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos para obtener la calificación final.

T E M A R I O

1. La organización municipal. El ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

2. El Patronato Botánico Municipal «Ciudad de Málaga». Naturaleza. Objetivos. Órganos de gobierno.

3. El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Formación y estructura.

4. Ejecución del Presupuesto. Fases en la ejecución de los ingresos y de los gastos.

5. Contratación administrativa. Clasificación de los contratos de las administraciones públicas. Procedimientos: Clases y aplicación.

6. Sistema de Gestión de Calidad en el Patronato Botánico Municipal «Ciudad de Málaga». Alcance. Objetivos. Recursos Humanos.

7. Medición, análisis y mejora dentro del SGC del Patronato Botánico Municipal «Ciudad de Málaga».

8. Procedimiento general de No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas en el Patronato Botánico Municipal «Ciudad de Málaga».

9. Herramientas básicas de Calidad.

10. Grupos de Mejora. Tipos. Objetivos.

Málaga, 24 de febrero de 2009.- La Vicepresidenta, P.D. (Decreto de Alc. de 9.7.2007), Teresa Porras Teruel.

ANUNCIO de 6 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Trabajador/a Social.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión con carácter definitivo de una plaza de Trabajador Social, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo Ayuntamiento de Baza, e incluida en la oferta de empleo público para 2008, categoría profesional, encuadrada en el grupo profesional, 2-A2, y dotada con el salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y demás conceptos salariales que corresponden con la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición.

La convocatoria se realiza de acuerdo con el Plan de Racionalización del personal funcionario y del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza aprobado en sesión plenaria de día 25 de febrero de 2008.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Trabajador Social.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

f) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

4. Instancias y admisión.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la

Junta de Andalucía publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado quíenes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia de DNI y resguardo de ingresos de los derechos de examen que serán de 24 euros.
- Fotocopia del título exigido.
- Ejemplar por duplicado del proyecto de actividad al que se refiere la fase de oposición.
- Fotocopias de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo. En el caso que los servicios se hayan prestado mediante relación funcional la experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo diez días para subsanar defectos en su caso. En esta misma Resolución se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

6. Tribunal de valoración.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (Titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro vocales y suplentes designados por el Alcalde.

Un vocal y suplente propuesto por la Junta de Andalucía y designado por el Alcalde.

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

El Tribunal pertenece a la categoría primera recogida en el art. 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

7. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

8. Orden de actuación.

El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra X, de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

Fase concurso:

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 5 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,01 puntos.

Se consideraran como servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido al que se opta aquéllos que para su prestación, se requirió al interesado como requisito de acceso al puesto de trabajo la titulación de Trabajador Social.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de

establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la presentación de un proyecto de actividades cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial-12) a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 50 folios.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en el plazo de aceptación de las solicitudes supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Contratación laboral indefinida.

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución prevista en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido.

En el momento de la firma del contrato, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Una vez que el trabajador haya adquirido la condición de personal laboral fijo en su nueva plaza, la plaza originaria deberá quedar automáticamente vacante en plantilla.

Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra las presentes Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

TEMARIO PARA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Materia general-BLOQUE I

1. La Constitución Española. Principios Generales. Características.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
4. Los Poderes del Estado.
5. Régimen Local español.
6. El municipio: Organización y competencias.
7. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen disciplinario.

Materia específica-BLOQUE II

8. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
9. El Sistema Público de Servicios Sociales: principios generales.
10. Estructura de los Servicios Sociales.
11. Competencias en materia de Servicios Sociales.
12. Órganos de Gestión y Participación.
13. Plan Concertado y Prestaciones Básicas.
14. Programa de Ayuda a domicilio.
15. Programa de Información, Valoración, y Asesoramiento.
16. Usuarios del Programa SIVA: acceso al mismo.
17. Perfil del usuario del programa SIVA y demandas más planteadas en Baza.
18. Análisis de la problemática y demanda local y concordancia entre recursos disponibles y recursos demandados.
19. Programa de Cooperación Social.
20. Programa de Convivencia y Reinserción Social.
21. Funciones del Trabajador Social en el Programa SIVA.
22. Equipamientos en el municipio de Baza.
23. Programa de Solidaridad de los Andaluces.
24. Funciones del Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios.
25. Coordinación del Trabajador Social con otros departamentos municipales.
26. Programa de Ciudades ante la Droga.
27. Recursos a nivel local por sectores de población.
28. Alternativas de ocio y tiempo libre para jóvenes en el municipio de Baza.
29. Intervención con familias en situación de riesgo: niveles de intervención.
30. Equipo de Tratamiento familiar: composición, papel del Trabajador Social dentro del mismo.
31. Atención socio-sanitaria: objetivos, trabajo interdisciplinar.
32. Intervención desde el Trabajo Social con personas y familias en procesos de duelo.
33. Instrumentos de mediación en Trabajo Social.
34. Técnicas básicas en Trabajo Social: base conceptual.
35. El informe social.
36. La entrevista: fines, tipos.
37. La ficha social y la historia social.
38. Programa informático SIUSS.

39. Planificación en Servicios Sociales: instrumentos de Planificación.
40. Evaluación en Servicios Sociales.
41. Conceptos básicos en trabajo social: política social, acción social, servicios sociales, bienestar social.
42. Voluntariado y Acción Social no Gubernamental.
43. Ayuda Mutua.
44. Participación ciudadana en los servicios sociales municipales.
45. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
46. Minorías étnicas: concepto, papel del Trabajador Social en la atención a minorías.
47. Ley del mayor: necesidades, y protección del mayor.
48. Intervención social dirigida a una Tercera Edad activa.
49. Equipamientos a nivel local.
50. La atención social a la dependencia en los Servicios Sociales.
51. Medidas de protección del menor y la familia: recursos y centros.
52. Igualdad de género y protección social a la mujer.
53. Intervención social en situaciones de alto riesgo: la violencia hacia las mujeres, centros y recursos, protocolos de derivación, comisión comarcal de seguimiento del procedimiento de coordinación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.
54. Políticas de atención a los jóvenes: fomento de la participación en el bienestar social, medidas de fomento de empleo.
55. Nacimiento y evolución del Trabajo Social.
56. Implantación y evolución de los servicios sociales en Baza.
57. Modelos de trabajo en equipo.
58. Intervención social en la adicción: Recursos y equipamientos.
59. Código deontológico en Trabajo Social.
60. Ley de pensiones no contributivas.

Baza, 6 de marzo de 2009.- El Alcalde, Pedro Fernández Peñalver.

CORRECCIÓN de errores del anuncio del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plazas de Policía Local (BOJA núm. 42, de 3.3.2009).

A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 14 de noviembre de 2008, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos puestos de trabajo de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Las bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 14, de fecha 23 de enero de 2009, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 42, de fecha 3 de marzo de 2009. Igualmente se publicó anuncio de convocatoria en el publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 65, de fecha 17 de marzo de 2009.

Observados errores materiales en las bases aprobadas, se procede a la corrección de las mismas en el siguiente sentido:

- En la base 3, donde dice «Los requisitos de los apartados a), b), c) y g), deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.», debe decir «Los requisitos de los apartados a),

b), e) y g) deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.»

- En la base 4.1, donde dice «Los requisitos de los apartados a), b), c) y g), deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.», debe decir «Los requisitos de los apartados a), b), e) y g) deberán acreditarse en la presentación de solicitudes». Quedando redactadas como sigue:

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 A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (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 o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Los requisitos de los apartados a), b), e) y g) deberán acreditarse en la presentación de solicitudes.

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, sin perjuicio de acreditar en la presentación de solicitudes los requisitos de los apartados a), b), e) y g) de la base anterior.

Otura, 17 de marzo de 2009

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 12 de marzo de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se da publicidad a la subvención con carácter excepcional concedida a la entidad que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se procede a dar pu-