

ANEXO I
PROGRAMA

BLOQUE I

1. Concepto de deporte.
2. La sociedad contemporánea. El deporte y la animación.
3. Ley del Deporte (Andalucía).
4. Normativa de Desarrollo de la Ley del Deporte.
5. Decreto de Entidades Deportivas Andaluzas.
6. La distribución de competencias en materia deportiva entre Comunidad Autónoma, Provincias y Municipios.
7. Estatutos del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.
8. Normativas propias del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.
9. Plan Director de Instalaciones Deportivas.
10. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios municipales.
11. La gestión económica de los servicios deportivos.
12. Oferta de programas y espectáculos deportivos.
13. Contratación en los servicios deportivos municipales.
14. Responsabilidades inherentes a las actividades e instalaciones deportivas.
15. El deporte como bien económico.
16. El comportamiento económico como toma de decisiones racionales.
17. Pros y contras de la oferta deportiva comercial, de los clubes y de la Administración.

BLOQUE II

1. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local.
2. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
3. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
4. Los presupuestos de Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación.
5. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
6. Estructura presupuestaria.
7. Los créditos presupuestarios.
8. Ejecución del presupuesto de gastos I: Conceptos generales y fases.
9. Ejecución del presupuesto de gastos II: Ordenes de pago a justificar, el pago y otras formas de extinción de las obligaciones, reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual.
10. El control interno de la gestión económica local.
11. Acreedores y deudores no presupuestarios.
12. La Tesorería de las Entidades Locales.
13. La Administración y el contrato. El contrato administrativo.
14. Régimen básico y selección de contratistas.
15. Subvenciones públicas.
16. Funcionamiento de los Organos Colegiados. Actas y certificaciones de acuerdos.
17. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
18. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
19. Organismos Autónomos.
20. Importancia de la Organización del trabajo: Eficacia, eficiencia y calidad del trabajo administrativo. Organización del trabajo y satisfacción laboral.

21. Gestión y control del tiempo: Organización del tiempo y rendimiento personal. Principales ladrones de tiempo. Normas para su control.

22. La comunicación en el entorno laboral: La comunicación: Instrumento básico de trabajo. El lenguaje administrativo: Normas prácticas.

23. La calidad en los servicios públicos.

El Ejido, 27 de diciembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE SUBALTERNO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso libre de una plaza de Subalterno, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de quince días. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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, 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 teniéndose 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 1.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo 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 los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio, o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por esta.
- El Concejal-Delegado de R. Interior y Personal.
- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un Concejal en representación de los grupos de la oposición.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario del mismo que designe el Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art.13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

El sistema de provisión será el de concurso. Por tanto, el proceso selectivo constará de una fase: Concurso.

Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

- Por experiencia profesional demostrable en esta Administración Local en plaza o puesto de igual contenido funcional que el de las plazas convocadas, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 9 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en otra Administración municipal en plaza o puesto de igual contenido funcional que el de las plazas que se convocan, 0,25 puntos por mes hasta un máximo de tres puntos.

- Por informe favorable de su superior jerárquico sobre desempeño del puesto y rendimiento durante el tiempo de vinculación laboral con las citadas Administraciones, hasta 2 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en puestos de igual contenido funcional al de la plaza convocada adquirida en empresa privada, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorados con arreglo al baremo establecido en la base sexta.

La puntuación final será la obtenida en la citada fase de concurso, determinando la misma el orden de aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP y BOJA, y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento y proceda a la formalización del contrato.

El aspirante propuesto presentará 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 se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

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

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

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- 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, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá 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 personarse en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Hasta tanto no se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Transcurrido el período de prueba que se determina en la convocatoria el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

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.

El Ejido, 15 de diciembre de 2000.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION 1 PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Auxiliar de Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, correspondientes a la OEP 1992, aprobada por acuerdo de Pleno de 6.8.92 (BOE núm. 34, 9.2.93), dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de FP de 2º, Especialidad Informática, o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D del área de actividad o funcional correspondiente, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo D, de la Escala de Administración Especial o de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido siempre que se estén desempeñando actividades sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico con el de la plaza que se convoca, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en cualquiera de las Subescalas a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

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, ajustada al modelo que se publica como Anexo II, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados 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 durante el plazo de veinte 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 BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose 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.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- El Concejal-Delegado de Régimen Interior.

- Un técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, el cual actuará con voz pero sin voto.

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

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales, en todo caso, se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.