

CONSEJERÍA DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 8 de agosto de 2007, de la Dirección Provincial de Granada del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se hace pública relación de beneficiarios/as de Ayudas Públicas de Creación de Empleo Estable acogidas a diferentes Programas de Fomento de Empleo de la Junta de Andalucía, a los/as que no ha sido posible notificar determinados actos administrativos.

En cumplimiento de los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los beneficiarios/as de Ayudas Públicas de Creación de Empleo Estable, que seguidamente se relacionan, los extractos de actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento del contenido íntegro del acto y constancia del mismo podrán comparecer en un plazo de quince días en el Servicio Andaluz de Empleo de esta Delegación Provincial de Granada, sito en C/ Dr. Guirao Gea, s/n, Edif. Fleming, 2.ª planta:

Interesado: Javier Atienza Jiménez.
CIF/DNI: 24.293.474-T.
Expediente: RJ4/10/2003.
Acto notificado: Inicio expediente de reintegro.
Materia: Subvención empleo.

Interesado: Juan González Rodríguez.
CIF/DNI: 24.254.568-X.
Expediente: RJ4/121/2003.
Acto notificado: Inicio expediente de reintegro.
Materia: Subvención empleo.

Interesado: Miguel Ángel Piñar Corral.
CIF/DNI: 44.289.961-B.
Expediente: RJ4/496/2002.
Acto notificado: Resolución expediente de reintegro.
Materia: Subvención empleo.

Interesada: Cárnicas Ibéricas Sierra de Granada, S.L.
CIF/DNI: B-18.595.082.
Expediente: RJ4/19/2003.
Acto notificado: Inicio expediente de reintegro.
Materia: Subvención empleo.

Granada, 8 de agosto de 2007.- El Director, Luis M. Rubiales López.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Alfarnate, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

E D I C T O

Don José María Ruiz Lizana, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga), hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de 30 de julio de 2007 se ha aprobado la Convocatoria relativa a una plaza de Auxiliar-

Administrativo de Administración General por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza en régimen de funcionario de carrera que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2006, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 29.12.2006 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 21, de fecha 16.2.07, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 39, de fecha 14.2.07, cuyas características son:

Grupo: D; clasificación: Administración General; subescala: Auxiliar; número de vacantes: 1; denominación: Auxiliar de Administración General.

Las tareas o cometidos a desempeñar por el funcionario que ocupe la plaza serán las que, por la normativa que resulte de aplicación, se señalan como propias de la Subescala Auxiliar-Administrativo de Administración General.

II. Sistema selectivo.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, promoción interna.

III. Condiciones de los aspirantes.

Para formar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alfarnate y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años como Subalterno de Administración General en el Ayuntamiento de Alfarnate.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

IV. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, conforme al modelo oficial del Anexo II, para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, art. 18, Decreto 2/2002, de 9 de enero, y artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en los artículos 38.4 y 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, art. 18, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de veinte días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

VI. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Secretario. El Secretario-Interventor de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un funcionario del Ayuntamiento de igual o superior categoría.
- Un representante de la Diputación Provincial de Málaga nombrado por el SEPRAM.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VII. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El presente proceso selectivo constará de dos fases: Fase de concurso y fase de oposición.

Fase concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfarnate o en otros organismos públicos en plaza de subalterno de Administración General: 0,10 puntos.
- Por cada mes o fracción, de servicios prestados en la empresa privada en plaza de subalterno de Administración General: 0,02 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o seminarios, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de 0,0025 por hora. En aquellos cursos que no se especifique la hora se valorarán a razón de 0,05 por curso.

La puntuación máxima por este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida par el acceso a la plaza. Se valorará por cada título superior a la exigida a razón de 0,50 puntos por cada título.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

Fase oposición.

Prueba teórica: Se realizará una prueba teórica tipo test con preguntas con tres respuestas alternativas que versarán sobre las materias relacionadas en el Anexo I de estas bases.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Prueba práctica: Constará de una prueba práctica eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes en relación con las materias recogidas en el Anexo I de estas bases. Versará sobre conocimiento y manejo de los módulos de las Aplicaciones Informáticas relacionadas con las materias del Anexo.

La resolución de los supuestos se efectuará por los aspirantes de manera individualizada en tiempo máximo de treinta minutos.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se determinará en un sorteo público que celebrará el Tribunal.

VIII. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado).

X. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/1991, 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 funcionarios de 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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.

XII. Recursos.

La presente convocatoria, estas Bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Su reforma. Nociones generales.

Tema 6. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El principio de legalidad.

Tema 7. Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 8. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Órganos del Municipio y sus competencias. Órganos de la Provincia y sus competencias.

Tema 9. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y acuerdos.

Tema 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 11. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Las obligaciones Fiscales de las Entidades Locales. IRPF, IVA, Declaración de operaciones con terceros.

Tema 14. El Padrón Municipal. Concepto. Mantenimiento, revisión y custodia. Gestión del Padrón. El Censo Electoral: concepto. Relación con el Padrón de Habitantes.

Tema 15. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 16. La atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 17. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras for-

mas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 18. El Registro de documentos. El Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.

Tema 19. Windows. El entorno de trabajo: Escritorio, iconos y barra de tareas. Ventanas. Interfaz de usuario. El explorador de Windows. La ayuda.

Tema 20. El procesador de textos. Microsoft Office 2003. Word y Outlook. Conceptos y operaciones. Ediciones de texto. Edición.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:
 2. Convocatoria BOE fecha:.....
 3. Datos personales
- Apellidos y nombre:
- Fecha de nacimiento:Lugar:
- DNI:
- Domicilio a efectos de notificaciones:
- Municipio: Provincia:
- Código Postal: Teléfono:
4. Titulación académica:
 5. Documentación que aporta:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Alfarnate a de de 2007

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga)

Alfarnate, 30 de julio de 2007.- El Alcalde, José María Ruiz Lizana.

ANUNCIO de 13 de julio de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Monitor.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE MONITOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, TURNO LIBRE

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Monitor, especialidad Recursos, de la plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2004, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 18.2.04 (BOE núm. 74, de 26.3.04), dotada con las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.