

ANEXO I

OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Grupo: E (Agrupaciones de profesionales sin requisito de titulación).

Nivel: 11.

Funciones a desempeñar:

- Patrimonio Municipal.

Vigilancia, cuidado y mantenimiento de todos los bienes municipales, tanto los de uso público como de servicio público o de propios, dando cuenta a la Alcaldía o Concejal en quien delegue de lo realizado.

En Oficinas Municipales.

- Apertura y cierre de las mismas en el horario establecido, en ausencia del personal funcionario por causa de enfermedad, vacaciones, comisión de servicios u otras ausencias.

- Agente notificador tanto de los asuntos municipales como del Juzgado de Paz.

- En caso de celebración de mercadillo, se vigilará la instalación de los puestos de tal forma que no se obstaculice el tráfico normal.

Alumbrado público.

- Vigilancia del mismo y reposición de lámparas.

Jardines y vías públicas.

- Mantenimiento de jardines públicos y limpieza viaria.

Urbanismo.

- Vigilar las construcciones e instalaciones a fin de poner en conocimiento de la Alcaldía aquellas que no estén amparadas en licencia.

Instalaciones deportivas y de ocio.

- Vigilancia, distribución de horarios, limpieza y cualquier otro.

Obras Municipales.

- Comprobar asistencia de trabajadores a las obras del Programa de Fomento de Empleo Agrario, y control de materiales, herramientas y maquinaria. Manejo de maquinaria en obras.

- Cualquier otro servicio necesario que sea ordenado por la Alcaldía.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA QUE ASPIRA:
2. CONVOCATORIA: PUBLICADA EN EL BOJA NÚM. DE PUBLICADA EN EL BOE NÚM. DE ACCESO:
3. DATOS PERSONALES: NOMBRE Y APELLIDOS: FECHA DE NACIMIENTO: DNI: DOMICILIO: TELÉFONO:
4. FORMACIÓN:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: 1. 2. 3. 4. 5. 6.

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 todas y

cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2011.

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE DE MONDÚJAR (ALMERÍA).

ANUNCIO de 21 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de Técnico de Grado Medio.

Asunto: Convocatoria y bases para la contratación laboral fija de una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto de Director/a Residencia de Ancianos.

En la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, se encuentran vacante una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto Director/a Residencia de Ancianos, cuya cobertura se hace necesaria y urgente.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 17 de marzo de 2011, emitido por el Sr. Interventor General; Por la presente y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas mediante Decreto de Delegación núm. 5552/2008, de 29 de octubre, acuerdo aprobar las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO GRADO MEDIO (DIRECTOR/A RESIDENCIA DE ANCIANOS), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Grado Medio (Director/a Residencia de Ancianos), vacante en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP número 192, de fecha 6.10.2009).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84; de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2000, de 9 de Enero, de la Junta de Andalucía, la Ley 30/92, de 26 de noviembre y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla y el Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de 20 de marzo, por los que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo para este Ayuntamiento.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

2. Requisitos

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art.

57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 189 créditos, o equivalente. Y haber realizado formación complementaria especializada en Geriátrica, Gerontología, Gestión y Dirección de Centros Residenciales, etc. con un mínimo de 300 horas lectivas (Orden de 5 de noviembre de 2007, por la que se regula el procedimiento y los requisitos para la acreditación de los centros para personas mayores en situación de dependencia en Andalucía).

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para las plazas convocadas será el de concurso-oposición y entrevista curricular.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de tres horas. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

La fase de concurso:

A) Experiencia profesional: (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada: 0,1 punto/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada o en cualquier Administración Pública, en plaza igual o similar a la convocada: 0,05 puntos/mes.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1 y A.2) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 3,5 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,15 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,35 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,40 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,45 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración: 0,50 puntos.

De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 1,5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 5 puntos.

Entrevista curricular.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso, y entrevista curricular (máximo 27 puntos).

Si tras la celebración de las pruebas de acceso dos o más aspirantes empatan en puntuación con el computo global, el desempate se resolverá:

1. Por la mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y oposición.

2. Por la mayor puntuación obtenida por la suma en la fase de oposición.

3. Por la mayor puntuación obtenida por la suma en la fase de concurso.

4. Por mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

5. Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.

6. Por mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.

7. Por mayor puntuación en servicios prestados en Empresa privada.

8. Por el orden alfabético a partir de la letra establecida en la convocatoria, para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

4. Desarrollo de los ejercicios.

El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», de conformidad con la Resolución de 16 de febrero de 2011, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Los programas que rigen estas pruebas selectivas son los que figuran para cada categoría en los correspondientes Anexos.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Órgano de Selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

Durante el desarrollo, de los ejercicios prácticos, los/as aspirantes podrán hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios.

5. Solicitudes.

Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

A las solicitudes se les acompañará fotocopia del DNI, de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes y resguardo acreditativo, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35 €, cantidad establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por este Ayuntamiento.

El pago de la respectiva cuantía se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en las entidades financieras establecidas en la carta de pago que se le facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano en este Ayuntamiento (900 720 525).

Las solicitudes se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

6. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación e instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso postestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. Órgano de Selección.

El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de el Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de Presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya.

Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días hábiles el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2. Y declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Bolsas de trabajo.

Con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y no logren acceder a la plaza convocada y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una bolsa de trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, mediante nombramientos interinos.

Las bolsas de trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como a aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaran a mismo, pasarán al último lugar de la bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos servicios lo permitan, se tenderá a que los aspirantes de cada bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

Se establece que las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice, que aún sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

10. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de esas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30 /92, de 26 de noviembre.

11. Reclamaciones.

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha Resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Ilma. Sra. Alcaldesa. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

12. Recurso.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

T E M A R I O

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

5. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificadas. Colaboración y participación de los ciudada-

nos en las funciones administrativas. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales.

6. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

7. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

8. El personal al servicio de Entidad Local. La función pública local.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen Disciplinario.

10. La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación.

11. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

12. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Estado de Bienestar y Derechos Sociales. Ciudadanía y exclusión. Integración Social. Constitución del Sistema de Servicios Sociales.

2. Los Servicios Sociales en España. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales.

3. Los Servicios Sociales en Andalucía. Marco jurídico y planificación regional.

4. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos, áreas de actuación.

5. Servicios Sociales Especializados. Concepto y funciones. Coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

6. Envejecimiento demográfico en España.

7. Aspectos Biosicosociales del envejecimiento.

8. El proceso de envejecimiento.

9. Patologías más frecuentes en las personas mayores.

10. Bioética y atención a las personas mayores.

11. Orden 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas.

12. Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se regula el registro de Entidades, Servicios y Centros.

13. Funciones del Director/a en una Residencia de Mayores.

14. Funciones del personal de atención directa en una Residencia de Mayores.

15. Concepto y gestión de las plazas concertadas.

16. Concepto y gestión de las plazas de respiro.

17. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

18. Acreditación de Centros para Mayores en situación de dependencia.

19. Régimen de ingresos y bajas de las personas usuarias de Centros Residenciales de personas mayores en situación de dependencia.

20. Atención integral de las personas usuarias del Centro residencial de personas mayores en situación de dependencia. Reglas de funcionamiento.

21. La Programación Anual de Actividades.

22. La Memoria anual.

23. Evaluación del servicio.

24. Arquitectura. Medioambiente y Accesibilidad. Equipamiento de un Centro.

25. Centros de Día o Unidades de Estancias Diurnas para personas mayores en situación de dependencia: Definición. Condiciones materiales y funcionales específicas.

26. Centros de Noche o Unidades de Estancias Nocturnas para personas mayores en situación de dependencia. Condiciones materiales y funcionales específicas.
27. Protección de datos de carácter personal.
28. Gestión de la documentación personal de los residentes.
29. Gestión de la documentación del Centro.
30. Gestión de Recursos Humanos.
31. Técnicas de negociación y comunicación. Preparación y dirección de reuniones de trabajo.
32. El trabajo en equipo. Organización del trabajo. Definición de objetivos.
33. La dirección del personal de la Residencia de Mayores. Coordinación y supervisión del servicio.
34. Gestión de Servicios Generales.
35. Gestión de Servicios Especializados o asistenciales.
36. Aspecto ético-legal de la enfermedad terminal.
37. La inscripción en el Registro de Voluntades Vitales Anticipadas de Andalucía.
38. Atención y Protección a las Personas Mayores.
39. Procedimiento y requisitos para el ingreso en Centro Residencial de Personas mayores en situación de exclusión social.
40. Negligencia, abuso y maltrato en la vejez.
41. Pautas de actuación a desarrollar desde las distintas instancias para la atención a mayores víctimas de malos tratos.
42. La fisioterapia en la Residencia de Mayores.
43. La terapia ocupacional en la Residencia de Mayores.
44. El procedimiento de Incapacitación.
45. Protocolo de Recepción y Acogida al Centro Residencial.
46. Protocolo para facilitar la adaptación del residente.
47. La intervención del voluntariado en la atención a las personas mayores.
48. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo.

Dado en Vélez-Málaga, a 21 de marzo de 2011.- El Concejal Delegado de Recurso Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

ANUNCIO de 21 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plazas de laborales.

Asunto: Convocatoria y Bases para la contratación laboral fija de diversas plazas de laborales.

Actualmente se encuentran vacantes diversas plazas de personal laboral, cuya cobertura se hace necesaria.

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 3318/2009, de 17 de julio de 2009, por el que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público para el acceso libre a plazas vacantes, cubiertas por personal interino o temporal que no supongan consolidación de empleo temporal, modificado por Decreto de Alcaldía núm. 4385/2010, de 30 de agosto, en lo referente a la Fase de Concurso.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 17 de marzo de 2011, por el Sr. Interventor General.

Por la presente, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y el Decreto de Alcaldía de Delegaciones núm. 5552/2008, de fecha 29 de octubre, acuerdo la aprobación de las siguientes:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE DIVERSAS PLAZAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición y entrevista

curricular, de plazas vacantes, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2008 (BOP núm. 127, de 2.7.2008), y 2009 (BOP núm. 192, de fecha 6.10.2009), en número, denominación y anexos específicos que a continuación se relacionan:

NÚM. PLAZAS	DENOMINACIÓN	ANEXOS
1	Médico/a	1
1	Educador/a	2
1	Educador/a (Centro Comarcal Drogas)	3
2	Auxiliar Puericultura	4

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria y, en su defecto, la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía; la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacidad y normativa que la desarrolla.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

2. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título indicado en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, en los términos establecidos en el art. 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

B. Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes:

Las solicitudes dirigidas a la Ilma. Sra. Alcaldesa se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. En las mismas, se indicará que se reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria y la plaza a la que se opta.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Recursos Humanos.