

ANUNCIO de 12 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra, de rectificación de bases para la selección de plaza de Técnico Superior de Administración. (BOJA núm. 51, de 19.03.2008).

Que habiendo apreciado error en la redacción de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad y por el sistema concurso oposición libre una plaza de Técnico Superior de la Administración General vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Higuera de la Sierra e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2007. Bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2008 y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 54, de fecha 19 de marzo de 2008, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 89, de fecha 6 de mayo de 2008, consistiendo dicha rectificación en la modificación de la base 6.2 de la convocatoria mencionada para adecuarla al ordenamiento jurídico vigente, quedando la redacción de la misma tal como se detalla a continuación:

«6.2 El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros: Un presidente, tres vocales y un Secretario designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios de carrera.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Higuera de la Sierra, 12 de mayo de 2008.- El Alcalde, Manuel Fal Mena.

ANUNCIO de 21 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Porcuna, de bases para la selección de plazas de Personal Laboral.

Don Miguel Moreno Lorente, Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén),

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2008, se han aprobado las bases de selección de cinco plazas de personal laboral fijo, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PORCUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2007

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de las siguientes plazas:

- a) Una plaza de Técnico de Gestión de Biblioteca y Archivo, a tiempo parcial, nivel de titulación correspondiente al grupo B.
- b) Una plaza de Oficial de Mantenimiento, nivel de titulación correspondiente al grupo D.
- c) Una plaza de Fontanero, a tiempo parcial, nivel de titulación correspondiente al grupo D.
- d) Una plaza de Oficial de Mantenimiento y Vigilancia de Infraestructuras, nivel de titulación correspondiente al grupo D.
- e) Una plaza de Vigilante de Parques y Jardines, a tiempo parcial, nivel de titulación correspondiente al grupo E.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto para los extranjeros en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deben solicitarlo en el modelo de solicitud, que será facilitado en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

2. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Porcuna, en días laborables de 8,00 a 15,00 horas o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI y del título académico requerido.

b) Copias compulsadas, certificados o justificantes acreditativos de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará mediante Certificado de servicios en la Administración Pública.

c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso directo o transferencia en la cuenta que el Ayuntamiento tiene en la oficina de La Caixa de este municipio, sita en C/ Carrera de Jesús, indicando el nombre del opositor y en el concepto «Por inscripción en proceso selectivo». El importe de los derechos de examen será de 10 € para las plazas correspondientes al Grupo E, 20 € para las plazas de Grupo D y 30 € para la plaza del Grupo B. Los dígitos de la cuenta son los siguientes: 2100 4776 74 0200014376.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Esta Resolución señalará donde están expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos con la indicación de la causa de exclusión.

2. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos u omitidos disponen del plazo de 10 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 u omisión. Si en dicho plazo no se subsanan las deficiencias serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación, la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones, quedando en caso contrario elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a pública designado/a por el Alcalde.
- Un/a vocal designado/a por la Junta de Andalucía.
- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: Que actuará con voz pero sin voto.

2. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y Secretario.

5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la ley 30/1992.

Sexta. Proceso selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición.

Se valorará hasta un 40% la fase de concurso y hasta un 60% la fase de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública desempeñando un puesto de trabajo igual o similar a los que son objeto de esta convocatoria: 1 punto.

A estos efectos no se computarán los periodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una

Institución Pública y Organizaciones Sindicales: 1 punto por cada 20 horas lectivas.

En el supuesto de no venir especificado el número de horas, se valorará ocho horas por día.

En el caso de que los referidos cursos hayan sido impartidos por el aspirante se puntuarán con 1,25 puntos por cada 20 horas de duración.

La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

B) Fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos. Consta de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Su contenido depende de la plaza a la que se opte.

a) Para la plaza de «Técnico de Gestión de Biblioteca y Archivo», el primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 4 horas, dos temas, a elegir entre tres, del temario señalado en el Anexo I, de estas bases.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

b) En cuanto al resto de las plazas consistirá en la realización de un ejercicio con 10 preguntas tipo test para las plazas del grupo E y 20 preguntas tipo test para las plazas del grupo D, con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre las materias del Temario respectivo. El Tribunal dará a conocer, antes del comienzo de la prueba, el sistema de corrección.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos determinados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios o en la realización de ejercicios o trabajos que demuestren la posesión de las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño de las funciones de la plaza a la que se opta.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, quedando como aspirante seleccionado/a el/la que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, el Tribunal determinará, por mayoría de votos, el criterio para deshacerlo.

Séptima. Relación de aprobados.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste, un número de aspirantes superior a de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquiera actuación que contravenga lo establecido.

Octava. Presentación de documentación.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación, y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Nombramiento, toma de posesión o firma del contrato.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde, mediante resolución, efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos, como personal laboral fijo.

Una vez efectuado el nombramiento, el aspirante nombrado deberá firmar el contrato e iniciar la prestación laboral en el plazo máximo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

Décima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico de Gestión de Biblioteca y Archivo, a tiempo parcial.

Grupo: B.

Vacantes: 1.

Titulación exigida: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación.

Temario: 60 temas.

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes de los ciudadanos.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración de Estado. El Poder Judicial.
5. Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía Andaluza. Su significado.
6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
8. El Municipio. Término municipal y población. Organización y competencias.
9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales. Resolución de los órganos unipersonales. Ordenanzas y Reglamentos: Concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
10. Los Presupuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.
11. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos.
12. La legislación sobre Régimen Local y el Texto Refundido de Régimen Local (R.D. legislativo 781/86, de 18 de abril).

Materias específicas

1. La archivística.
2. El documento de archivo: concepto, características y elementos.
3. Valores y edades de los documentos de archivo.
4. El archivo: concepto e historia.
5. Funciones del archivo.
6. Edificios e instalaciones.
7. Clasificación de los archivos.
8. Estructura archivística de España y legislación.
9. El archivo: identificación documental.
10. El archivo y la valoración de series documentales, selección y organización.
11. La instalación del archivo.
12. El archivo: Descripción documental e instrumentos de descripción.
13. Los instrumentos de control y de información en el archivo.
14. Los archivos y las nuevas tecnologías.
15. Concepto de biblioteca, misión y servicios bibliotecarios.
16. La biblioteconomía.
17. Organizaciones bibliotecarias y la formación del personal.
18. Tipos de bibliotecas.
19. Cooperación y organización bibliotecaria española.
20. Concepto y función de la biblioteca pública.
21. Servicios, tipología e infraestructura de la biblioteca pública.
22. Manifiestos y declaraciones sobre la biblioteca pública.
23. Principales secciones de la biblioteca pública.
24. El edificio bibliotecario: planificación, organización y mobiliario.
25. Gestión de la colección bibliográfica.
26. Mantenimiento físico de la colección, el expurgo.
27. Proceso técnico de los fondos: catalogación.
28. El formato MARC y el reto de los recursos electrónicos.
29. Los catálogos: concepto, clases y fines.
30. La reconversión retrospectiva.
31. Principales sistemas de clasificación bibliográfica.
32. La CDU.
33. Servicios bibliotecarios.
34. Extensión bibliotecaria.
35. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación y su aplicación en las bibliotecas.
36. La biblioteca en la era internet.
37. Nuevos tipos de bibliotecas: electrónica, virtual y digital.
38. Historia del libro: desde sus orígenes a la edad media.
39. La invención y difusión de la imprenta.
40. Historia del libro: del siglo XVI a nuestros días.
41. Historia de las bibliotecas: desde la antigüedad hasta el siglo XVII.
42. Historia de las bibliotecas: desde el siglo XVIII hasta nuestros días.
43. Las bibliografías: definición, objetivos y evolución histórica.
44. Tipología de las bibliografías.
45. Documentación e información.
46. Los lenguajes documentales y los tesauros.
47. Análisis documental de contenido: indización y resumen.
48. Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico español.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Oficial de Mantenimiento.

Grupo: D.

Vacantes: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura, principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.
4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
5. Seguridad. Salud laboral del oficial de obras. Riesgos específicos del puesto de trabajo y equipos de protección individual.
6. Materiales utilizados en la construcción.
7. Herramientas básicas y equipos I: herramientas utilizadas en operaciones de encofrado y en labores de ferralla. Útiles de medición y nivelación. Herramientas de uso general. Excavaciones
8. Herramientas básicas y equipos II: útiles de sujeción y apoyo. Herramientas utilizadas en obras de fábrica y en aplicación de revestimientos.
9. Herramientas básicas y equipos III: transporte de materiales. Herramientas de corte y desbastado. Conservación de las herramientas de albañilería.
10. Falsos techos: método de realización.
11. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
12. Reposición de azulejos y baldosas.
13. El hormigón en masa. El hormigón armado. El hormigón pretensado y postensado. Características y aplicaciones.
14. Ladrillos: tipos y características.
15. Muros, arcos y escaleras.
16. Forjados y cubiertas. Concepto. Sistemas utilizados.
17. El mantenimiento. Objetivos. Medios necesarios. Mantenimiento correctivo y preventivo. Gamas de trabajo de mantenimiento.
18. Conservación de edificios: Conservaciones y reparaciones provisionales y definitivas. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio antiguo.
19. Redes de saneamiento en la construcción. Tipos. Descripción. Controles y pruebas.
20. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Exigencia en el proyecto de ejecución. Elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.

ANEXO III

Denominación de la plaza: Fontanero, a tiempo parcial.

Grupo: D.

Vacantes: 1

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente y estar en posesión del Carné de Instalador Fontanero.

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura, principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.
4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.
5. Seguridad y salud laboral del fontanero. Riesgos específicos del puesto de trabajo. Equipos de protección individual.
6. Normas de seguridad en las obras de abastecimiento y suministro de agua y sistema de evacuación de aguas residuales.

7. El servicio municipal de abastecimiento. Suministro y evacuación de aguas.

8. El sistema de depuración de agua potable. El sistema de tratamiento de aguas residuales. Materiales, maquinarias y herramientas del servicio de abastecimiento, suministro y evacuación de agua.

9. Los planos. Lectura de planos de abastecimiento, suministro y evacuación de aguas. Elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

10. Mantenimiento de instalaciones de abastecimiento, suministro y evacuación de aguas. Seguimiento y control de instalaciones municipales. Red de abastecimiento.

11. Red de alcantarillado del municipio. Tareas de mantenimiento del alcantarillado.

12. Averías e instalaciones de agua: Síntomas, localización y reparación. Normativa en cuanto a instalaciones de agua. Uniones. Soldaduras en diferentes materiales. Uniones roscadas. Roscas. Redirigido, doblado, embutido y atrompetado de tubos.

13. Aparatos de calefacción y refrigeración: Tipos, funcionamiento y averías más frecuentes.

14. Instalaciones interiores de suministro de agua.

15. Esquema de de una instalación de suministro de agua a viviendas y locales: partes y piezas de que se compone.

16. Esquema de una instalación de suministro de agua a viviendas y locales: consideraciones y precauciones a tener en cuenta para su instalación según los materiales que se utilicen.

17. Grupos de sobreelevación y depósitos auxiliares. Su instalación y verificación.

18. Instalación de desagües de aparatos sanitarios. Esquema, diámetro y materiales.

19. Tratamiento de aguas. Limpieza purificación y distribución.

20. Las tuberías de agua. Concepto. Función. Mantenimiento y reparación.

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Oficial de Mantenimiento y Vigilancia de Infraestructuras.

Grupo: D.

Vacantes: 1

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura, principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

5. Concepto legal del bien. Bienes de dominio público y bienes de propiedad privada.

6. La propiedad en general. Concepto, alcance y límites.

7. El derecho de cerrar o cercar las fincas rústicas. Las servidumbres

8. El dominio de las aguas. Dominio público. Dominio privado.

9. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora y fauna.

10. Vías pecuarias. Creación de vías pecuarias. Infracciones y sanciones.

11. Circulación de ganado por caminos, cañadas y veredas. Guía de origen y sanidad pecuarias. Cómo proceder en caso de que los ganados circulen sin guía. Cartilla ganadera:

clases, colores y diligenciamiento. Infracciones y sanciones. Autoridades: competentes y procedimiento.

12. Señalizaciones de emergencia en casos de accidentes o desperfectos en las vías de dominio público.

13. Redacción de informes y partes diarios: Contenido. Informes de incidencias.

14. La protección contra incendios. Sistemas de detección: Detectores y avisadores. Mecanismo de extinción de incendios. Agentes extintores. Mangueras. Extintores. Prácticas de manejo de mangueras y extintores.

15. Materiales de construcción empleados en la conservación de las vías de dominio público e infraestructuras municipales.

16. Regulación en aplicación de productos fitosanitarios en agricultura.

17. Conservación y mantenimiento de la infraestructura de jardín y espacios públicos.

18. Mantenimiento de infraestructuras de uso público. Señalización, itinerarios, zonas de uso público

19. Planes de autoprotección en edificios municipales.

20. Actitud hacia el ciudadano/a: predisposición y aspecto personal. Principios de la relación con el público.

ANEXO V

Denominación de la plaza: Vigilante Parques y Jardines a tiempo parcial.

Grupo: E.

Vacantes: 1.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Conforme a lo establecido en la Base Sexta.

Temario

1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura, principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

4. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

5. Limpieza en centros higiénicos.

6. Manipulación de productos de limpieza.

7. Seguridad en el puesto de trabajo: riesgos específicos.

8. Actitud hacia el ciudadano/a: predisposición y aspecto personal. Principios de la relación con el público.

9. Funciones del personal de vigilancia de parques y jardines. Comunicaciones reglamentarias ante incidencias. Denuncias.

10. Prevención de incendios y otros siniestros en edificios, parques y jardines. Normas básicas de actuación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 21 de abril de 2008.- El Alcalde, Miguel Moreno Lorente.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 2 de mayo de 2008, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Miguel Rubia López propuesta de resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-GR-03/37.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de don Miguel Rubia López,

cuyo último domicilio conocido estuvo en Motril (Granada), por lo que procede su publicación en BOJA.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra don Miguel Rubia López, DAD-GR-06/37, sobre la vivienda perteneciente al grupo GR-0937, finca 34927 sita en C/ Urano, 7, 1.º B, se ha dictado propuesta de resolución de 18.3.08 en la que se le imputan las causas de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad: No dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente y falta de pago de la renta, artículo 15, apartado 2, letras c) y a), de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, con objeto de que pueda formular alegaciones y consultar el expediente administrativo. La propuesta de resolución se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

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

Sevilla, 2 de mayo de 2008.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

ANUNCIO de 15 de mayo de 2008, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a doña Francisca Moreno Jiménez, Resolución de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de 18 de septiembre de 2007, desestimatoria de recurso de alzada expediente núm. 1168/06, formulado por la interesada contra resolución de desahucio administrativo de la Oficina RIB del Polígono Sur de Sevilla.

Se ha intentado en dos ocasiones la notificación personal de Resolución de la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, de 18 de septiembre de 2007, por la que se desestima el recurso de alzada núm. 1168/06, sin que haya podido practicarse.

Siendo desconocido el actual domicilio de la recurrente Francisca Moreno Jiménez, cuyo último domicilio conocido estuvo en el Polígono Sur de Sevilla, mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59, apartado 5, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a Francisca Moreno Jiménez la siguiente resolución administrativa.

Resolución de la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía, de 18 de septiembre de 2007, exp. núm. 1168/06, en la que se desestima el recurso de alzada formulado por Francisca Moreno Jiménez contra Resolución de la Oficina RIB del Polígono Sur, acordando el desahucio administrativo de la interesada sobre vivienda de protección oficial de promoción pública sita en el Polígono Sur de Sevilla en C/ Escultor Sebastián Santos, 4- 2- 2.º B – SE-0902, finca 51550.

La Resolución de la Excm. Sra. Consejera, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque público de viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor,