

miento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso que nos ocupa. De acuerdo con dicha Ley Orgánica, se podrán ejercer los derechos de rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Rinconada, 7 de julio de 2009.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

ANUNCIO de 30 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Monachil, de bases para una plaza de Coordinador de Actividades e Instalaciones Deportivas.

Don José Luis Samos Dueñas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

Hace saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 1690/2005, de 30 de diciembre, se aprobaron las bases para la provisión definitiva de una plaza de Coordinador de Actividades e Instalaciones Deportivas en el Ayuntamiento de Monachil, cuyo anuncio ha sido insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 42, de 3 de marzo de 2006, y en el BOJA núm. 73, de fecha 19 de abril de 2006.

Considerando que, estando en tramitación el expediente, se ha aprobado el Estatuto Básico del Empleado Público, mediante Ley 7/2007, de 12 de abril, por lo que se hace necesaria la adaptación de las precitadas bases a la Ley.

Por cuanto antecede, esta Alcaldía, en el ámbito de atribuciones que le confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HA RESUELTO

Primero. Rectificar las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 1690/2005, de 30 de diciembre, en concreto la segunda y quinta, apartado 5.1, que quedarían redactadas de la siguiente manera:

«Segunda. Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones a desarrollar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quinta. 5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario designado por la Alcaldía; suplente, funcionario igualmente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

- Uno nombrado por la Junta de Andalucía.

- Tres titulares funcionarios con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

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

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.»

Segundo. Publíquese la presente rectificación en BOP y en el BOJA a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monachil, 30 de julio de 2009.- El Alcalde, José Luis Samos Dueñas.

ANUNCIO de 27 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Salteras, de bases para la selección de plaza de Trabajadora Social.

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras.

Hace saber: Que en el ejercicio de su competencia ha dictado la Resolución núm. 372 de fecha 27 de julio de 2009, por la que se aprueban las siguientes bases de convocatoria de una plaza del puesto vacante en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, de personal laboral indefinido Trabajador/a Social, Grupo B, incluida en la Oferta de Empleo Público 2009, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección Concurso-Oposición:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2009

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para cubrir en propiedad una plaza de Trabajador/a Social, vacante en este Ayuntamiento con las siguientes características:

Plaza: Trabajador/a Social.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a la plantilla de personal laboral, categoría: Titulado Medio.

Forma de provisión: Libre.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado/a Universitario/a en Trabajo Social.

1.2 Esta plaza está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. El aspirante que obtenga la plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

1.4 Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

2. Legislación Aplicable.

La realización de estas pruebas se registrará por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 869/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

c) Tener la nacionalidad española o una de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/2007 de 12 de abril de 2007.

d) Tener dieciocho años de edad cumplidos y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

g) Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social, o en las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

3.2. Los requisitos establecidos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3.3. Discapacidades.

Serán admitidas las personas con minusvalías que tengan capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen formar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras y presentadas en el Registro de esta Corporación, Plaza de España núm. 1, en horario de 09,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a derecho de examen, que asciende a 54 €. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante de la lista provisional de admitidos.

1.º Resguardo justificativo del ingreso efectuado por transferencia bancaria en la cuenta abierta en la entidad Caja-Sol número 2106 0313 33 0000041010, en resguardo original acreditativo de la transferencia deben constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado y Documento Nacional de Identidad. La falta del justificante de pago determinará la exclusión del participante. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro. Se indicará claramente la plaza a la que se aspira.

2.º Los aspirantes con minusvalías deberán hacerla constar en las solicitudes, indicando qué medios precisan para poder efectuar las adaptaciones físicas y materiales proporcionales a su grado de minusvalía y necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Deberán presentar un Certificado de la Autoridad Administrativa competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

En las instancias, los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa correspondiente en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Entidad expresado en la base 4.1. de esta convocatoria.

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

4.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.6. No serán tenidos en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición de informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio del concurso.

4.7 En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta Pública de Empleo.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salteras, señalando un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, El Alcalde-Presidente dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.3. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5.4 De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones que sean posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las plazas a que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico que designe el Ayuntamiento de Salteras.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales: Cuatro empleados públicos, uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza, y los otros tres designados por el Alcalde-Presidente, con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, o en su caso titulación superior a la exigida en la convocatoria y relacionada con las funciones del puesto de trabajo ofertado.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la ya citada Ley 7/2007.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y baremar la fase de concurso en los anexos que se establezcan.

6.5. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. Si por cualquier circunstancia no pudieran asistir a alguna de las sesiones cualesquiera de los miembros del Tribunal, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

6.8. El Tribunal respectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

6.9. Constitución y actuación.

Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos la presidencia propondrá a los miembros del tribunal la fecha para constituirse.

En esta primera sesión que se celebre acordarán el calendario de actuaciones, y fecha de realización del primer ejercicio. Asimismo se llevará a cabo el sorteo público para determinar el orden de actuación de los aspirantes.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de concurso será de acuerdo con el baremo de méritos que figura en estas Bases y en la fase de oposición, se realizarán los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas y media, un tema de dos elegidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el Programa de Anexo correspondiente a materias comunes y un tema de dos elegidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el Programa de Anexo correspondiente a materias específicas.

Segundo ejercicio: Tendrá carácter práctico y consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico, comunes para todos los aspirantes, que le será formulado por el Tribunal y que tendrá relación directa con las funciones a desempeñar; el tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.3. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del procedimiento selectivo.

7.5. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.6. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.7. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

8. Sistema de calificación.

A. Fase oposición.

8.1. Todos los ejercicios que serán leídos por los aspirantes serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellos.

8.2. Los diferentes ejercicios que se desarrollarán por escrito, serán leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera sin justificar suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido, renunciando a continuar con el proceso selectivo.

8.3. Si en alguno de los temas o partes que contiene el primer ejercicio, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto, eliminado.

8.4. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

8.5. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

8.6. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

B. Fase concurso.

8.7. Los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme al baremo de méritos que figura en estas Bases Generales.

8.8. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.9. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación de las pruebas selectivas, con los documentos originales fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

8.10. Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores, presentarán para su cotejo y compulsión, los originales o fehacientes de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8.11. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentara la documentación original o fehaciente o que esta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

C. Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la de oposición.

La fase de oposición supondrá el 55% del total de la puntuación del sistema selectivo, representando la fase de concurso un 45% del mismo.

La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate que no computará para la puntuación total.

9. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de contratos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante seleccionado, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria de estas bases. El cumplimiento del apartado d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

Quien dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser contratado,

quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsear en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia, desistimiento o imposibilidad física o jurídica para tomar posesión del aspirante propuesto.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de personal laboral o funcionario, de cualquier Administración Pública, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de la plaza, pudieran establecerse.

La resolución sobre la contratación como personal laboral se notificará al aspirante aprobado, quien en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la recepción de la notificación, deberá proceder a la firma del contrato que se llevará a efecto en el Ayuntamiento, debiendo previamente acreditar no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción de solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

10. Recursos.

Contra las presentes Bases Generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, dependiendo del que sea el último en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 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 la resolución de este o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

1. Cursos, Talleres, Seminarios, Jornadas y Congresos.

Por la participación en cada curso, talleres, seminarios, jornadas y congresos organizados, impartidos, homologados o reconocidos oficialmente por cualquier Administración Pública, Universidades, Colegios Profesionales y Organizaciones Sindicales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- 1.3. Cursos de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- 1.4. Cursos de 41 a 60 horas: 0,40 puntos.
- 1.5. Cursos de 61 a 80 horas: 0,70 puntos.
- 1.6. Cursos de más de 80 horas: 1 punto.

2. Experiencia Profesional. La experiencia se valorará por cada mes completo de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

2.3. En puestos de similar o igual contenido funcional en Ayuntamientos con población de hasta 10.000 habitantes: 0,125 puntos.

2.4. En puestos de similar o igual contenido funcional en otras Administraciones Públicas, (local, estatal y autonómica): 0,080 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

3. Otros Méritos

Por la participación como Coordinador en cursos, jornadas, talleres, seminarios y congresos organizados por cualquier Administración Pública que tengan relación directa con el puesto a desarrollar, hasta un máximo de 2 puntos.

3.3. 0,50 puntos, por cada participación como coordinador en una de las actividades mencionadas que hayan tenido una duración igual o superior a 20 horas.

3.4. 0,20 puntos, por cada participación como coordinador en una de las actividades mencionadas que hayan tenido una duración inferior a 20 horas.

Acreditación de méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

3.5. Titulación: Título expedido u homologado por el Organismo Competente o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

3.6. Para la participación en cursos, talleres, seminarios, jornadas y congresos: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, taller, seminario, jornada o congreso, con indicación del número de horas y del Organismo Público que homologa o reconoce la oficialidad.

3.7. Experiencia: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de la Administración Pública donde se hayan prestado los servicios o certificados expedidos por la Tesorería de la Seguridad Social.

3.8. Otros Méritos: Certificado expedido por el centro u organismo que impartió el curso, taller, seminario, jornada o congreso con indicación del número de horas e indicación específica de la función de coordinación.

ANEXO II

PROGRAMA

Materias específicas.

1. Los Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
2. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
3. Los Servicios Sociales: Concepto. Modalidades
4. Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos.
5. Servicios Sociales Especializados. Concepto. Sectores que atiende.
6. Servicio de Información, valoración y Orientación. Funciones del Trabajador Social.
7. Servicio de Cooperación Social.
8. Servicio de Convivencia y Reinserción Social. El Programa de Atención a Familias.
9. Ayudas de Emergencia Social.
10. Ayudas Económicas Familiares.
11. Centros para Personas Mayores. Unidades de Estancia Diurna. Los Centros de Día.

12. Centros para Personas Mayores. Centros Residenciales. Viviendas Tuteladas.

13. Centros de atención al menor. Centros Residenciales de protección de menores.

14. El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria. Definición y objetivos.

15. El Servicio de Ayuda a Domicilio: Concepto. Destinatarios. Servicio que presta.

16. Servicio de Ayuda a Domicilio. Funciones del Trabajador Social.

17. Proyecto Ciudades ante las Drogas.

18. Proyecto de Dinamización de la Infancia.

19. Centros de Atención Socio-Educativa para menores de 0 a 3 años.

20. Menores. La prevención y la detección de situaciones de riesgo.

21. Programa de Prevención Comunitaria «Ribete».

22. Prestaciones económicas. Nacimientos de tercer hijo y sucesivos. Parto Múltiple.

23. Ayudas Sociales a Familias Numerosas.

24. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad.

25. Programa de Adecuación Funcional de Viviendas

26. Programa de Rehabilitación Autonómica de Viviendas.

27. Renta Básica de Emancipación.

28. Programa de Turismo Social.

29. Programa de Vacaciones para Mayores. Imserso.

30. Pensiones No Contributivas de Jubilación. Concepto. Beneficiarios.

31. Pensiones No Contributivas de Invalidez. Concepto. Beneficiarios. Compatibilidad. Efectos.

32. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

33. Programas de Participación Social para Mayores. Dinamización Comunitaria de Adultos.

34. La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Procedimiento. Servicios y recursos.

35. Talleres de Formación y Prevención para Familias Cuidadoras. «Cuidar al Cuidador».

36. Proyecto de Inserción Socio Laboral de Colectivos Vulnerables.

37. Proyecto de Emergencia Municipal.

38. Programa de Tratamiento Familiar.

39. Programa «vivir en familia».

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

2. La Corona. Las atribuciones del Rey.

3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.

4. Las Comunidades Autónomas. Órganos de gobierno: Parlamento, Presidente y Gobierno.

5. La Provincia. Competencias.

6. Organización y Funcionamiento de la Administración Local.

7. Potestades de la Administración Local. Potestad. Normativas: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos.

9. El procedimiento administrativo. Concepto de interesado. Fases.

10. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

11. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salteras, 27 de julio de 2007.- La Alcaldesa en funciones, María del Carmen de los Santos Polvillo.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 28 de julio de 2009, de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, de información de declaración de extinción de la concesión administrativa otorgada por la Comisión Ejecutiva de la entidad, con fecha 19 de julio de 2005, a la entidad Muñoz Pareja y Ramírez, S.L., para la adecuación y explotación de nave destinada a industria pesquera en el puerto de Estepona, por renuncia de su titular.

En la sesión de la Comisión Ejecutiva de la Agencia Pública de Puertos de Andalucía, celebrada el 9 de julio de 2009, se adoptaron, entre otros, los siguientes acuerdos:

«Primero. Declarar la extinción de la concesión administrativa otorgada por la Comisión Ejecutiva de la entidad, con fecha 19 de julio de 2005, a la entidad Muñoz Pareja y Ramírez, S.L, para la adecuación y explotación de nave destinada a industria pesquera en el puerto de Estepona, Clave C.ES.ES.02.001, por renuncia de su titular.

Segundo. Incautar la garantía constituida.

Tercero. Ordenar la formalización del Acta de Reversión de las instalaciones comprendidas en la citada concesión administrativa.»

Sevilla, 28 de julio de 2009.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

ANUNCIO de 6 de agosto de 2009, de la Oficina de Rehabilitación Integral de la Barriada Polígono Sur de Sevilla de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los Interesados que se relacionan la Resolución que se cita.

A los interesados abajo relacionados, respecto de la vivienda de promoción pública que se detalla, se ha intentado en dos ocasiones la notificación personal de la resolución del expediente sin que haya sido posible su práctica, o bien porque su actual domicilio resulta desconocido.

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 a los interesados, abajo relacionados, sobre la vivienda correspondiente, que en cada uno de los expedientes, y con la fecha que se detalla, se ha dictado la siguiente resolución:

- Resolución del Gerente de la Oficina de Rehabilitación Integral de la Barriada Polígono Sur (Sevilla), por delegación del Director de EPSA, por la que se resuelve el procedimiento de investigación y regularización de 41 viviendas de protección oficial de promoción pública, sitas en los conjuntos 8 y 12 del grupo SE-53, «Bda. Murillo» en el Polígono Sur de Sevilla.

La Resolución del mencionado expediente sobre cada una de las viviendas, se encuentra a su disposición en la Oficina RIB de Polígono Sur, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sita en C/ Luis Ortiz Muñoz, s/n, 41013, de Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Igualmente, se le informa que contra la mencionada resolución, que no agota la vía administrativa, cabe formular recurso de alzada ante el Consejero de Vivienda y Orde-