Así, este Ayuntamiento procede a la incoación del expediente para dar de baja en el padrón Municipal de este municipio a la persona anteriormente relacionada, al incumplir los requisitos establecidos en el artículo 54 del meritado reglamento, al no residir en la localidad durante la mayor parte del año.

Contra esta presunción, podrá en el plazo de 10 días, manifestar si está o no de acuerdo en la baja, pudiendo alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside el mayor número de días al año.

Almoradí, 21 de octubre de 2009.

La Concejala Delegada, María Gómez García.

0924602

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

EDICTO

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de septiembre de 2009 se publican las siguientes bases:

BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN REGIMEN DE LABORAL FIJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES PLAZAS DE TRABAJADOR O TRABAJADORA SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Base primera.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición, tres plazas de Trabajador o Trabajadora Social, grupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo correspondiente al año 2008, estando dotadas presupuestariamente con las retribuciones que corresponden a la plaza según la legislación vigente y los acuerdos municipales.

Base segunda.

Requisitos de los aspirantes. Para poder participar en este proceso selectivo, los o las aspirantes deberán estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera.

Quien desee participar deberá adjuntar a la solicitud los comprobantes siguientes:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.E., Pasaporte o Documento de Identidad del país de origen en vigor.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

c) Fotocopia compulsada del Título emitido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o equivalente, en caso de poseer alguno de ellos, a los efectos de lo establecido en el quinto ejercicio de la Fase de Oposición de la Base quinta de las presentes.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Base cuarta.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: un funcionario de carrera de la Corporación.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará también como vocal.

Vocales: un representante de la Generalitat Valenciana, un representante del Colegio de Trabajadores Sociales y tres funcionarios de carrera de la misma o de otra Corporación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cuanto a las posibles incidencias que puedan surgir, el Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en lo no previsto en estas bases.

Base quinta.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

I. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

De carácter obligatorio y eliminatorio:

1º.- Primer ejercicio. Consistirá en una prueba escrita tipo test, de 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, sobre las materias que componen la Parte Primera del temario (Anexo I), que los aspirantes deberán responder en un tiempo máximo de 60 minutos. Cada tres respuestas incorrectas restarán una de las preguntas contestadas correctamente, o fracción.

2º.- Segundo ejercicio. Se desarrollará en dos partes: La primera consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir por el aspirante entre dos extraídos al azar, entre los incluidos en la Parte Segunda del Temario (Anexo II). La segunda consistirá en responder a cinco preguntas sobre apartados concretos de los temas incluidos en esa misma parte del temario. El tiempo máximo para desarrollar este segundo ejercicio será de tres horas. Se puntuará de 0 a 5 puntos cada una de las partes de este ejercicio.

3º.- Tercer ejercicio. Consistirá en resolver por escrito uno o dos supuestos prácticos planteados por el Tribunal sobre los cometidos del puesto en cuestión, en un tiempo máximo de 2 horas. Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales que consideren necesarios.

4º.- Cuarto ejercicio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos y/o hojas de cálculo. Esta prueba se basará en la técnica del tratamiento de texto y cálculo como herramientas de ofimática que permite el tratamiento automatizado de la información. Para la realización del ejercicio se utilizará los programas Word y Excel de Microsoft. El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal y se dará a conocer a los aspirantes con antelación.

Cada uno de los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

De carácter obligatorio y no eliminatorio:

5º.- Quinto ejercicio (de carácter obligatorio y no eliminatorio): consistirá en una prueba que evalúe la comprensión oral y/o escrita del idioma valenciano. La duración máxima de este ejercicio será de 30 minutos.

Este ejercicio será convalidable por los puntos que a continuación se detallan con la presentación de títulos emitidos por la Junta Cualificadota de Conocimientos de Valenciano o equivalente:

Nivel Oral o equivalente: 0,5 puntos.

Nivel Elemetal o equivalente: 1 punto.

Nivel Mitjà o equivalente: 1,5 puntos.

Nivel Superior o equivalente: 2 puntos.

Esta opción deberá hacerse constar en el momento de presentación de la instancia, imposibilitando la realización del ejercicio si se opta por la convalidación; en caso de no solicitar la convalidación o no poseer título convalidable, el ejercicio deberá ser realizado de manera obligatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos.

Únicamente se puntuará el título de mayor nivel.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

II. Fase de Concurso.- Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes en el tiempo otorgado al efecto. Lo que no se alegue en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal.

Los méritos a computar son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Antigüedad.- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza cuyas tareas y funciones tengan una naturaleza igual a las propias de la plaza a la que se opta: 0,02 puntos por mes de servicio, hasta un máximo

de 2 puntos. El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en casos de empate.

Por servicios prestados en el sector privado como diplomado en trabajo social, dirección y/o gerencia de centros de servicios sociales concertados o no: 0,01 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1,5 puntos el tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo en casos de empate.

A estos efectos se facilitará a los opositores, junto con el modelo de instancia para presentar los méritos, la plantilla en la que se detallen las tareas y funciones que serán objeto de valoración según este apartado.

b) Formación.

1. Titulación académica de superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo grupo de titulación: 0,5 puntos por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

2. Asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por Institutos y Escuelas oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras Entidades de carácter público, hasta un máximo de 1,5 puntos.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,35 puntos.
- De 35 o más horas: 0,50 puntos.
- De 50 o más horas: 0,65 puntos.

c) Idiomas.

1. Valenciano. Estar en posesión del Título Específico de Lenguaje Administrativo de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano 0,50 puntos.

2. Idiomas Comunitarios. Se puntuará hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,30 puntos por curso o su equivalencia si se trata de ciclos, correspondiente al título expedido por la Universidad o Escuela Oficial de Idiomas.

d) Otros. Estar en posesión del Permiso de Conducir Clase B, 0,50 puntos.

Serán méritos puntuables en cada concursante los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Ninguno de los Títulos o Diplomas aportados podrá ser puntuado en dos epígrafes distintos.

Base sexta.

La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos, y la composición del Tribunal, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web.

El comienzo de los restantes ejercicios y el resto de los anuncios se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web.

Base séptima. Lista y propuesta de aprobados del tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

Base octava. Bolsa de Trabajo.

En el acta de la última sesión se incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, formándose con esta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o las vacantes que se produzcan.

Base novena. Presentación de documentos

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en estas bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsa.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Fotocopia compulsada de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar técnicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la administración local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

Base décima.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las bases generales para la selección de personal al servicio de las entidades locales de la Comunidad Valenciana, asumidas de forma íntegra por este Ayuntamiento y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número 107, de 12 de mayo de 2006.

Anexo I.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Organización Territorial del Estado.

Tema 2.- El administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. El acto administrativo. Efectos.

Tema 3.- La Ley 30/1992. Principios generales. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4.- La revisión de oficio del acto administrativo. Revisión a instancia de parte: los recursos administrativos.

Tema 5.- Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones. Términos y plazos. Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: definiciones y régimen jurídico de la administración electrónica.

Tema 6.- Clases de entidades locales. El Municipio. Elementos.

Tema 7.- Organización municipal. Órganos y atribuciones. Las competencias municipales.

Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales.

Tema 8.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 9.- Los contratos públicos. Clasificación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. Extinción del contrato.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración.

Tema 11.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 12.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Prevención de riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones.

Anexo II. Temario específico:

Tema 1. El Trabajo Social: concepto, principios y objetivos. Evolución histórica.

Tema 2. Factores de intervención social. Metodología y fases de la intervención.

Tema 3. Técnicas de Trabajo Social. La entrevista de Trabajo Social.

Tema 4. Ética y deontología en Trabajo Social.

Tema 5. El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad.

Tema 6. Las necesidades sociales. Concepto y tipología.

Tema 7. El método básico en Trabajo Social: Estudio y el Diagnostico Social. Los indicadores sociales para el Trabajo Social.

Tema 8. El método básico en Trabajo Social: Planificación en Trabajo Social.

Tema 9. El método básico en Trabajo Social: Evaluación: tipo, contenido y proceso.

Tema 10. Niveles de intervención en Trabajo Social.

Tema 11. Trabajo Social y prevención.

Tema 12. El trabajo Social en los procesos de integración y exclusión. Políticas Sociales contra la exclusión social.

Tema 13. La supervisión en Trabajo Social.

Tema 14. Documentación básica para el Trabajo Social. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales.

Tema 15. Los Derechos Sociales en la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 16. La Organización de Servicios Sociales desde las distintas competencias de ámbito nacional, autonómico y local. Descentralización de los Servicios Sociales: marco legal y transferencia de competencias.

Tema 17 Evolución de la acción social municipal. Perspectiva histórica y situación actual. Nociones básicas sobre Bienestar Social, Acción Social y Política Social.

Tema 18. El Plan concertado de prestaciones básicas de Servicios Sociales.

Tema 19. La Ley 5/1997 de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 20. Ordenación de los Servicios Sociales: Autorización, registro y acreditación

Tema 21. Los Servicios Sociales Generales. Competencias. Financiación. El Trabajo Social en los Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 22. El Trabajo Social en los Programas de: Información, Asesoramiento y Orientación en Servicios Sociales y Emergencia Social en Servicios Sociales.

Tema 23. El Trabajo Social en los Programas de Convivencia y Programas de Cooperación Social en Servicios Sociales.

Tema 24. Programas de atención domiciliaria desde los Servicios Sociales. Normativa, objetivos y funciones. Necesidades a las que dan respuesta. Actuación del Trabajo Social desde el Equipo Social de Base.

Tema 25. El Trabajo Social en el Programa de Intervención para la Prevención Social en los Servicios Sociales.

Tema 26. Los Servicios Sociales Especializados. Competencias. Financiación.

Tema 27. Atención a las personas mayores desde los Servicios Sociales. Marco estratégico y legislativo. Competencias municipales.

Tema 28. Marco legislativo y programas de prevención y atención a las drogodependencias. Competencias municipales.

Tema 29. Servicios sociales y personas con discapacidad. Marco normativo. Recursos. Competencias de la Administración. Papel del Trabajo Social en el ámbito local.

Tema 30. Servicios Sociales y personas con enfermedad mental. Marco normativo. Recursos. Competencias de la Administración. Papel del Trabajo Social en el ámbito Local.

Tema 31. Servicios sociales e inmigración. Marco normativo, recursos y competencias de la Administración.

Tema 32. La integración social de personas de terceros países.

Tema 33. Metodología del trabajo con redes desde los Servicios Sociales.

Tema 34. La iniciativa social sin ánimo de lucro.

Tema 35. La protección jurídica del menor y el adolescente en la Comunidad Valenciana. Detección y actuaciones profesionales ante situaciones de desprotección de menores. Coordinación con otros ámbitos.

Tema 36. El maltrato a la infancia y adolescencia. El absentismo escolar y su relación con el riesgo social en la infancia y la adolescencia.

Tema 37. Directrices públicas para la intervención con familias. El Trabajo social con familias. Criterios de actuación. Aplicaciones para el seguimiento familiar en situaciones de riesgo.

Tema 38. El acogimiento familiar. Competencias. Intervención del Equipo Municipal de Servicios Sociales. Metodología de intervención.

Tema 39. La adopción de menores: marco normativo. Procedimiento. La transformación de las dinámicas familiares en las familias adoptivas. Participación de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 40. El sistema español de Justicia Juvenil. Medidas judiciales en medio abierto. Competencias. Intervención de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 41. El sistema de atención a la dependencia. Marco normativo y desarrollo en la Comunidad Valenciana. Confluencia con el Sistema de Servicios Sociales.

Tema 42. Acción Protectora de la Seguridad Social.

Tema 43. Prestaciones No Contributivas de la Seguridad Social.

Tema 44. Las Rentas Mínimas de Inserción. Su aplicación en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 45. La mujer en situación de desprotección social. Trabajo Social desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 46. La igualdad de género: directrices para su abordaje.

Tema 47. Programas de prevención e intervención con personas maltratadas y maltratadotas. Educación en valores.

Tema 48. La gestión de calidad en Servicios Sociales de atención primaria.

Contra dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha adoptado, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Altea, 5 de octubre de 2009.

El Alcalde-Presidente, Andrés Ripoll Llorens.

0924605

AYUNTAMIENTO DE ASPE

EDICTO

Asunto: cese en su cargo de Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local del Concejal don Antonio Puerto García.