

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 25 de abril de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de personal laboral.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE MEDICO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Médico/a, de la plantilla de personal laboral de esta Diputación. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo A nivel 23 de complemento de destino y 642,75 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley, o la de cualquier otro Estado, encontrándose en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Licenciado en Medicina, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 19 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Médico. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de Servicios Sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos:

2.a. Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b. Otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.c. Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos.

2.d. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Geriátrica: Valoración, demencias, síndromes geriátricos, alzheimer, enfermedades degenerativas, nutrición y dietética, rehabilitación, actividad física, urgencias.
- Atención al paciente terminal.
- Psicogeriatría, psiquiatría, gerontología, farmacología.
- Aspectos éticos y legales en atención al mayor.
- Drogodependencias y su patología asociada
- Manejo clínico de la patología infecciosa y no infecciosa (orgánica y mental) derivada del consumo de drogas.
- Patología dual (comorbilidad de drogodependencia y patología psiquiátrica).
- Evaluación clínica e instrumentos de valoración de las acciones en nuestro medio.
- Abordaje terapéutico del consumo de drogas y complicaciones derivadas de él en Centros de Atención Especializada en drogodependencias.
- Intervención biopsicosocial del problema de las drogodependencias en nuestro medio.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a), o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Médico.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse

certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de agosto de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el

Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar

en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de abril de 2006.- El Delegado de RRHH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA MEDICO

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público en la Esfera Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II

Tema 1. Cambios fisiológicos relacionados con la edad. Aproximación clínica al paciente geriátrico. Técnicas de valoración geriátrica. Evaluación clínica, funcional, mental, social.

Tema 2. Características generales de la terapéutica en geriatría: Prescripción y farmacoterapia adecuadas. Yatrogenia. Interacciones.

Tema 3. Reducción de los efectos adversos a medicamentos y su detección precoz.

Tema 4. Valoración del estado nutricional, de la anorexia y pérdida de peso. Desnutrición y deshidratación en el anciano.

Tema 5. Síndromes geriátricos específicos.

Tema 6. Caídas: Medidas preventivas. Evaluación del anciano con caídas de repetición. Fracturas de cadera.

Tema 7. Alteraciones de los órganos de los sentidos en el anciano.

Tema 8. Demencia y deterioro cognitivo en el anciano. Valoración diagnóstica.

Tema 9. Estado confusional aguda.

Tema 10. Desafíos diagnósticos y terapéuticos con los problemas infecciosos en la asistencia continuada en geriatría.

Tema 11. Evaluación de la anemia en el anciano.

Tema 12. Afecciones dermatológicas en los pacientes geriátricos. Ulceras por presión, prevención y tratamiento.

Tema 13. Dolor crónico en geriatría. Evaluación y tratamiento.

Tema 14. Oncología geriátrica.

Tema 15. Cuidados paliativos y de la fase terminal.

Tema 16. Cirugía en el paciente geriátrico. Abdomen agudo en el anciano.

Tema 17. Patología reumática. Osteoporosis.

Tema 18. Factores de riesgo en geriatría. Medidas generales preventivas de morbilidad en la tercera edad.

Bloque III

- Tema 1. Enfermedad cerebrovascular aguda en el anciano.
- Tema 2. Enfermedad de Parkinson.
- Tema 3. La demencia como síndrome. Concepto y diagnóstico diferencial.
- Tema 4. Clasificación de las demencias. Iniciativas en asistencia continuada en demencias.
- Tema 5. Enfermedad de Alzheimer. Criterios diagnósticos. Etiopatogenia. Clínica.
- Tema 6. Tratamiento farmacológico y no farmacológico de la enf. de Alzheimer.
- Tema 7. Demencia vascular.
- Tema 8. Trastornos delirantes en el anciano.
- Tema 9. Trastornos de ansiedad en el anciano.
- Tema 10. Trastornos del sueño. Depresión en el anciano.
- Tema 11. Trastornos psicóticos en el anciano.
- Tema 12. Psicofarmacología en el anciano.
- Tema 13. Disfunción sexual. Disfunción vesical.
- Tema 14. Rehabilitación: Fisioterapia, terapia ocupacional y actividad física en el anciano.
- Tema 15. Aspectos legales. La Ley de Atención y Protección a personas mayores. La Protección jurídica del mayor. Requisitos funcionales y materiales de las Residencias de Mayores.
- Tema 16. Las Residencias Asistidas de mayores. Definición, objetivos, servicios que prestan. Reglamento de Régimen Interior.
- Tema 17. El envejecimiento poblacional. Consecuencias. Necesidades de atención sociosanitaria de los mayores. Tipo de envejecimiento.

Bloque IV

- Tema 1. Epidemiología. Definición y usos de la epidemiología. Indicadores epidemiológicos más significativos.
- Tema 2. Epidemiología: Método y estrategias.
- Tema 3. Conceptos básicos de estadística para médicos.
- Tema 4. Historia Clínica, sistemas de registro e información en el primer nivel de atención sanitaria.
- Tema 5. Entrevista Clínica en el primer nivel de atención sanitaria.
- Tema 6. La exploración del estado mental en el primer nivel de atención sanitaria.
- Tema 7. Pruebas diagnósticas en el primer nivel de atención sanitaria.
- Tema 8. Análisis de la situación de salud. Objetivos, elementos y dificultades del análisis.
- Tema 9. Bases para la programación en el primer nivel de atención sanitaria.
- Tema 10. Análisis de las decisiones clínicas. Protocolización.
- Tema 11. Utilización de los medicamentos en el primer nivel de atención sanitaria. Racionalización de su uso. Farmacoepidemiología.
- Tema 12. Garantía y mejora de la calidad asistencial. Dimensiones de la calidad. Evaluación. Programas de mejora de la calidad.
- Tema 13. Enfermedades infecciosas de declaración obligatoria.
- Tema 14. Inmunizaciones: Vacunas e inmunoglobulinas.
- Tema 15. Factores de riesgo: Aspectos generales.
- Tema 16. Conceptos básicos en inmunopatología.
- Tema 17. Enfermedades autoinmunes más significativas en la población general, diagnóstico y tratamiento en el primer nivel de atención sanitaria.
- Tema 18. Infecciones por retrovirus humanos: SIDA. Etiología.

Bloque V

- Tema 1. Ley 4/97 de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas en Andalucía.
- Tema 2. II Plan Andaluz sobre Drogodependencias y Adicciones.
- Tema 3. Estrategias generales del tratamiento farmacológico de las Drogodependencias y Adicciones.
- Tema 4. Red de Recursos Asistenciales en Drogodependencias y Adicciones en Andalucía.
- Tema 5. El tratamiento del drogodependiente en el nuevo Código Penal.
- Tema 6. Abordaje de las drogodependencias en Instituciones Penitenciarias.
- Tema 7. Opiáceos. Clínica y efectos.
- Tema 8. Opiáceos. Tratamiento de la adicción.
- Tema 9. Cocaína. Clínica y efectos.
- Tema 10. Cocaína. Tratamiento de la adicción.
- Tema 11. Alcohol. Clínica y efectos.
- Tema 12. Alcoholismo. Abordaje terapéutico.
- Tema 13. Cannabis.
- Tema 14. Drogas de síntesis.
- Tema 15. Benzodiacepinas.
- Tema 16. Uso clínico de ansiolíticos e hipnóticos.
- Tema 17. Uso clínico de antidepresivos.
- Tema 18. Uso clínico de antipsicóticos.

ANEXO I

MEDICO/A

Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Atender desde el punto de vista sanitario a los residentes, de acuerdo con el código deontológico y las directrices marcadas por la sociedad española de geriatría y gerontología para médicos de Residencia, para de esta forma aumentar la calidad de expectativas de vida disminuyendo la morbilidad y la incapacidad en el medio residencial.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Ejercer la responsabilidad sanitaria en el Centro.
- Responder a los problemas clínicos, descompensaciones de los procesos existentes y nuevas patologías.
- Realizar revisiones periódicas.
- Documentar debidamente las evacuaciones a los centros hospitalarios y/o consulta de especialidades que se realicen.
- Prescribir: Medicación, dietas, ayudas técnicas o cualquier otro efecto o tratamiento necesario desde el punto de vista sanitario.
- Control y seguimiento de las medicaciones y dietas.
- Evaluar de forma integral cada ingreso, realizando los correspondientes diagnósticos a los residentes.
- Definir e implantar programas de prevención y promoción de la salud.

- Ayudar a definir objetivos asistenciales.
- Determinar, cuando proceda, el nivel de atención que precisa cada residente.
- Historiar clínicamente a cada residente y mantener las historias.
- Informar a los familiares del estado de salud al ingreso, de forma programada posteriormente y a demanda.
- Comunicar al Ministerio Fiscal el ingreso de personas con trastorno cognitivo/demencia, así como el declive cognitivo de los residentes previamente sanos.
- Contribuir, fomentar y perseguir el cuidado ético y humano del residente.
- Abordar interdisciplinariamente los problemas del residente.
- Emitir informes y extender certificados.
- Controlar medicación y efectos (absorbentes, alimentación especial, etc.).
- Participar en la elaboración de menús.
- Programar y realizar el seguimiento de las acciones terapéuticas correspondientes desviando en su caso, a los especialistas adecuados, etc.
- Realizar actividades de medicina preventiva y promoción de la salud.
- Realizar estudios epidemiológicos.
- Gestionar todos aquellos recursos suministrados por el Sistema Nacional de Salud.
- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al residente, en colaboración con el responsable del mismo.

MEDICO/A
Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Reducir la problemática derivada del uso de drogas, de acuerdo al Plan Nacional sobre Drogas y al Plan Andaluz sobre Drogas.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de sus funciones.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Instaurar y seguir los tratamientos farmacológicos de desintoxicación, deshabituación o mantenimiento que se llevan a cabo en el Servicio.
- Realizar Exploraciones, Diagnósticos, Diseño del Plan Terapéutico y seguimiento de los pacientes a su cargo.
- Elaborar informes y/o peritajes para Administraciones Públicas o para uso de recursos asistenciales de carácter regional de los pacientes a su cargo.
- Participar en el diseño y/o ejecución de las actividades de prevención de abuso de drogas.
- Diseñar, evaluar y ejecutar programas de nueva incorporación.
- Participar en el diseño y/o ejecución de las actividades de prevención de abuso de drogas.
- Evaluar posibles trastornos orgánicos o mentales y tratar de derivar los problemas detectados en los pacientes a su cargo.

- Realizar acciones encaminadas a la prevención de patologías derivadas del uso de drogas (detección precoz, educación sanitaria, programas de vacunación...).
- Participar en el diseño y/o ejecución de los programas asistenciales de abuso de drogas.
- Documentar y archivar las actuaciones realizadas.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE SEIS PLAZAS DE PSICOLOGO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-oposición para la provisión en propiedad de seis plazas de Psicólogo/a, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Del total de las plazas se reservará una de ellas para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de no ser cubierta, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo A nivel 23 de complemento de destino y 642,75 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley, o la de cualquier otro Estado, encontrándose en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Licenciado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó. Asimismo deberá hacer constar si participan por el turno de minusválidos.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de

trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 19 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Psicólogo/a. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de Servicios Sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos:

2.a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b) Otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.c) Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.

- Duración de 300 o menos horas lectivas : 0,25 puntos.

2.d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Psicodiagnóstico.
- Psicología de la motivación.
- Psicología evolutiva y del desarrollo.
- Psicología social y de los grupos humanos.
- Psicología del trabajo y de las organizaciones.
- Intervención psicosocial.
- Políticas de igualdad, recursos, violencia de género, menores, inmigración, minorías étnicas, etc.
- Peritaje psicológico, mediación, calidad, trabajo en equipos, psicología de la intervención en colectivos vulnerables, intervención en crisis, etc.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Psicólogo/a.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de psicólogo/a.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencio-

nada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de septiembre de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el

Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido, así como acreditación de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad

Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA PSICOLOGO/A

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El Servicio Público en la Esfera Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 15. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 17. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 19. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II

Tema 1. La entrevista psicológica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.

Tema 2. La evaluación psicométrica y el informe psicológico: Aspectos legales y éticos.

Tema 3. Psicología ambiental e intervención psicosocial.

Tema 4. Fundamentos de la Psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos humanos para su transformación social.

Tema 5. Estrategias de Motivación y Resolución de conflictos en los equipos de trabajo. La Interdisciplinariedad. Roles profesionales.

Tema 6. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.

Tema 7. Estrés. Condiciones ambientales generadoras de estrés. Consecuencias y estrategias de afrontamiento del estrés.

Tema 8. Tratamientos psicológicos empíricamente validados. Valoración de la eficacia de los tratamientos. Tratamiento psicológico combinado con indicaciones psicofarmacológicas.

Tema 9. Etiología de las drogodependencias y adicciones. Teorías explicativas de los trastornos adictivos. Diagnóstico psicológico en trastornos adictivos.

Tema 10. Psicología evolutiva: El concepto de desarrollo. Desajustes psicológicos y psicopatología en la infancia y adolescencia: Características especiales de los trastornos de la infancia y adolescencia.

Tema 11. Psicología y calidad de vida: Programas de educación y promoción para la salud. Programas de autocontrol y de intervención medio-ambiental para la mejora de calidad de vida.

Tema 12. Métodos y sistemas internacionales de clasificación y diagnóstico de la enfermedad mental.

Tema 13. El peritaje psicológico.

Tema 14. El cuidado del cuidador de personas discapacitadas y/o dependientes. Indicadores de riesgo. Prevención e intervención psicológica.

Tema 15. Factores de riesgo y protección en drogodependencias y adicciones. Conceptos generales de la prevención. Las nuevas adicciones: Adicciones sin sustancia.

Tema 16. Mediación como alternativa extrajudicial.

Tema 17. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico.

Tema 18. Programas de empleo en grupos desfavorecidos. Técnicas de búsquedas de empleo. Forma y función. El papel del Psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas.

Bloque III

Tema 1. Marco jurídico-administrativo del sistema público de Servicios Sociales: Antecedentes-Marco de Referencia legislativo en España. Ambito autonómico y local. Desarrollo jurídico Administrativo a partir de la Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 2. El principio de Igualdad. Marco Jurídico. Planes de igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 3. El Bienestar Social. Concepto. Crisis del estado de bienestar y perspectivas futuras. Políticas sociales en la Unión Europea. Las iniciativas europeas.

Tema 4. Psicología de la Intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, Procedimientos, técnicas e instrumentos. Ambitos de aplicación.

Tema 5. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas. Ambito autonómico y local.

Tema 6. Servicios Sociales Comunitarios. Contenidos, Areas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.

Tema 7. Servicios sociales especializados. Contenidos, Areas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.

Tema 8. Situación actual y perspectivas de futuro de la Psicología del Trabajo y de las Organizaciones en España.

Tema 9. Psicología Laboral y de la Salud. Aportaciones de la Psicología a los Servicios de Prevención.

Tema 10. Estrategia Marco Servicio Provincial MUJER. Ambito de actuación y organización.

Tema 11. Recursos socio-sanitarios para las personas mayores dependientes en la Administración Autonómica y Local. Residencias Asistidas de Ancianos. Modelos teóricos actuales de organización y funcionamiento.

Tema 12. II Plan Andaluz sobre Drogodependencias y adicciones. Ley IV/97 de Prevención y asistencia en materias de drogas en Andalucía.

Tema 13. Protección Civil y Voluntariado. La intervención psicológica en situaciones de crisis, urgencias, catástrofes y emergencias.

Tema 14. Instituto de Tutela Almeriense. El proceso de incapacitación psíquica y el proceso de reinserción social. La intervención psicológica.

Tema 15. La investigación psicológica. Metodología del análisis de datos en las ciencias sociales y del comportamiento. Principios de Aplicación.

Tema 16. Areas de Atención y Recursos en materia de Drogodependencias. El rol del psicólogo en el abordaje de las drogodependencias.

Tema 17. La implantación de la gestión para la calidad total en los diferentes servicios de la administración local. Contribuciones de la Psicología y ámbitos de aplicación.

Bloque IV

Tema 1. La intervención psicológica en Servicios Sociales desde una perspectiva relacional. Teorías, Modelos y aplicaciones.

Tema 2. Organización de la atención a las drogodependencias y adicciones en Andalucía. Centros provinciales de Drogodependencias.

Tema 3. El tratamiento del drogodependiente en el nuevo Código Penal. Abordaje de las drogodependencias en Instituciones Penitenciarias.

Tema 4. Los grupos, definición, características y estructuras. Tipos de liderazgo y técnicas grupales.

Tema 5. Procesos sociocognitivos en Psicología social y de las organizaciones. Conflictos entre grupos y procesos asociados. Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales.

Tema 6. Incorporación Social en drogodependencias: Aspectos Generales. El abordaje terapéutico de la patología dual.

Tema 7. Recursos de Incorporación Social en drogodependencias y adicciones. Programas de Formación y Empleo.

Tema 8. El proceso de socialización en la infancia. La familia como contexto socializador. Factores de marginación social en el menor. Características psicológicas del menor marginado. Intervención Psicosocial.

Tema 9. Malos tratos a menores: Prevención, Detección e intervención psicosocial. La prevención de la violencia en la infancia y la adolescencia. Indicadores psicológicos. Modelos de intervención.

Tema 10. Fenómenos migratorios en la provincia de Almería en s.XX: De la emigración a la inmigración. La Ley de Extranjería.

Tema 11. Actualidad en programas y proyectos para la atención de población inmigrante en Servicios Sociales. Intervención Psicológica desde la prevención al abordaje terapéutico.

Tema 12. Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales. Modelos conceptuales.

Tema 13. Intervención psicológica con parejas en crisis. Diagnóstico, prevención y tratamiento.

Tema 14. El acogimiento familiar. Marco conceptual y jurídico administrativo. Sistemas de protección.

Tema 15. Estrés psicosocial y alteraciones emocionales en transeúntes marginados. Papel modulador de las redes de apoyo social.

Tema 16. Las dificultades psicológicas de adaptación de los trabajadores inmigrantes.

Tema 17. Implicaciones de la Ética y Bioética en la atención psicológica de personas en situación desfavorecida. Diferentes contextos de atención.

Tema 18. Burnout y Moobing. Un reto para la prevención y salud laboral. Modelos psicológicos explicativos.

Bloque V

Tema 1. La violencia de género: De cuestión privada a problema social. El maltrato a la mujer en el ámbito doméstico. Modelos explicativos.

Tema 2. La evolución en la relación de pareja violenta. Rasgos de personalidad del maltratador/a. Repercusiones psicológicas en las víctimas y personas del entorno próximo. Abordaje y tratamiento psicológico.

Tema 3. El modelo de competencia en los déficits de recursos en la mujer. Modelos de prevención psicológica de las situaciones de riesgo.

Tema 4. Desempleo, expectativas-valores y trastornos afectivos, estrés. Motivación de logro y atribución causal del

desempleo en la mujer. La doble jornada. Repercusiones Psicológicas y técnicas de afrontamiento.

Tema 5. El liderazgo en las organizaciones: Modelos tradicionales, transaccionales y transformacionales. El liderazgo en la mujer. Factores influyentes.

Tema 6. Metodología de la intervención psicoterapéutica en drogodependencias y adicciones.

Tema 7. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la Psicología.

Tema 8. Clima y cultura en las organizaciones. El liderazgo en las organizaciones. Principales contribuciones de la psicología.

Tema 9. El proceso de selección de personal. Valoración del mérito individual. Validez y fiabilidad de las pruebas de selección. Intervención del psicólogo/a.

Tema 10. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.

Tema 11. Las drogas: Concepto. Uso y Abuso. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias. Prevención en las drogodependencias en los diferentes ámbitos.

Tema 12. Análisis transteórico en drogodependencias. Áreas y técnicas de intervención psicológica.

Tema 13. Prevención escolar y comunitaria de para las diferentes adicciones patológicas. Diferentes modelos explicativos. El modelo psicológico.

Tema 14. Voluntariado: Preparación psicológica y formación para la atención de los sectores más desfavorecidos.

Tema 15. Programas de Intervención psicológica para la integración y promoción individual del tutelado desde el Instituto de Tutela Almeriense.

Tema 16. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación Psicológica en Tercera Edad. Prevención del síndrome de dependencia en la vejez. El modelo psicológico.

Tema 17. Los malos tratos a las personas mayores. Intervención Psicológica para la prevención y tratamiento.

Tema 18. Principales alteraciones psicopatológicas en la tercera edad. Factores que intervienen en la aplicación del tratamiento psicológico en los diferentes dispositivos de atención al mayor.

ANEXO I

PSICOLOGO/A Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Psicólogo/a: Asesorar, orientar y apoyar técnicamente las intervenciones individuales, familiares, grupales y/o comunitarias realizadas en las zonas de trabajo social de acuerdo con los objetivos del Programa Marco de Servicios Sociales Comunitarios y los procedimientos establecidos por la Sección de Servicios Sociales Comunitarios, incidiendo principalmente en los aspectos psicosociales.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Supervisión específica, apoyo y coordinación de programas/proyectos relacionados con los programas de trabajo social de zona, Familia y Convivencia y cooperación social.

- Favorecer la dinámica del trabajo en equipo interdisciplinar, coordinando las actuaciones de los profesionales del mismo rol, a nivel provincial.

- Coordinación con los miembros de su unidad, así como con los Coordinadores de Zonas de Trabajo Social y con los Técnicos de la Sección de planificación y evaluación.

PSICOLOGO/A (ETEM)

Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Prevenir e intervenir sobre familias y menores en situación de riesgo social, de acuerdo a la legislación vigente y directrices del superior jerárquico con el fin de prevenir el maltrato y evitando así la salida de los menores del medio familiar y la reinserción en su medio si se ha producido.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Exploración y diagnóstico de los menores en situación de riesgo social y grupos de convivencia.
- Determinar y aplicar el correspondiente tratamiento e intervención, tanto de forma individual, grupal o familiar.
- Elaborar los correspondientes informes sobre los trabajos e intervenciones realizados.
- Participar en el Plan de Intervención en familia.
- Análisis de las demandas y problemáticas.
- Asesorar a otros profesionales y familiares en las materias propias de su competencia profesional.
- Participar en la evaluación global.
- Colaborar con el Servicio de Atención al Niño (SAN) y los técnicos de los Servicios Sociales Comunitarios (SS SS CC) en la adopción y seguimiento de medidas protectoras, incidiendo especialmente en los aspectos psicológicos.
- Colaborar con los SS SS CC según lo establecido en el Protocolo de Coordinación del Departamento de SS SS CC.
- Utilizar vehículo propio para desplazarse a los municipios que integran la zona de actuación.
- Proponer medidas protectoras dirigidas a menores.

PSICOLOGO/A

Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Atender, asesorar, dinamizar, investigar, programar, evaluar, dirigir, gestionar y formar a individuos, grupos y comunidades, de acuerdo al Programa Marco de SS SS CC y la legislación y normativa vigente, para la consecución del mayor nivel de bienestar psicosocial en individuos, grupos y comunidades.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Atender directamente a individuos, grupos y comunidades, evaluando e interviniendo en situaciones problemáticas y/o dificultades psicosociales así como en la construcción de habilidades, competencias y/o recursos de conformidad con el proyecto de intervención familiar.

- Dinamizar la comunidad impulsando la generación de proyectos, creando flujos de apoyo, promoviendo el asociacionismo, etc.

- Investigar, realizar estudios y prospecciones que contribuyan al avance del cuerpo de conocimientos que sustenta la actividad profesional.

- Planificar y programar todo tipo de intervenciones de carácter psicosocial.

- Evaluar programas, estudiar todos sus componentes, procesos y resultados.

- Dirigir y gestionar servicios y programas de intervención psicosocial.

- Diseñar y realizar actividades formativas propias y destinadas a otros profesionales y/o colectivos.

- Coordinar la intervención técnica con otros Servicios, Instituciones, profesionales, etc.

- Realizar prospecciones y estudios que contribuyan al conocimiento de la realidad psicosocial y que favorezcan el avance del cuerpo de conocimientos que sustentan la actividad profesional.

- Asesorar y orientar técnicamente al personal o a la dirección de programas respecto al funcionamiento, implementación y estrategias de intervención de los mismos.

- Detectar y prevenir situaciones de riesgo y/o exclusión de los usuarios y sus familias desde la intervención en medio abierto (con vehículo propio y horario flexible adaptado a usuarios y profesionales).

- Asesorar al equipo técnico en relación a las capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, estados psicológicos y/o emocionales de los usuarios de SS SS CC.

PSICOLOGO/A

Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Intervenir clínica y terapéuticamente sobre los residentes, de acuerdo a los conocimientos, habilidades y técnicas que se desprenden de la psicología científica, así como de las funciones propias de la titulación, para conseguir los objetivos terapéuticos, clínicos, asistenciales y organizativos de la residencia repercutiendo tanto en la calidad de atención como en la consecución de un trabajo de equipo interdisciplinar.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Explorar, diagnosticar y valorar aspectos psicológicos (cognitivos, de personalidad, afectivo-emocionales, ajuste ambiental...) de la población atendida, de acuerdo al conocimiento y técnicas propias de la titulación, para de esta forma tener conocimiento total y continuado del estado de todos y cada uno de los residentes atendidos en la Residencia.
- Detectar, valorar, registrar y realizar seguimiento de datos clínicos diarios referidos a casos individuales, familiares, referentes al ámbito institucional, en función de la organización establecida en el Centro y para diseñar los planes de intervención pertinentes y seguimiento de los mismos.
- Realizar tratamientos individuales y/o grupales, programados o de intervención en crisis, para dar respuesta a las necesidades y objetivos terapéuticos que se desprenden de las valoraciones y planificaciones realizadas.
- Elaborar informes psicológicos de valoración y seguimiento, de derivación a servicios sanitarios especializados y otros organismos oficiales, de peritaje judicial, procesos de incapacitación, de valoración técnica y toma de decisiones respecto a las solicitudes de ingresos Comisión de Valoración, de asesoramiento e información a la dirección del centro.
- Diseñar, coordinar, evaluar y realizar seguimiento continuado de los tratamientos dependientes de su especialidad que se realicen en el Centro y/o que sean practicados con recursos ajenos.
- Realizar tratamiento socio-familiar de cara a ofrecer apoyo y/o asesoramiento psicológico en todo lo concerniente a la atención del residente.
- Atender en consulta aquellas situaciones psíquicas valoradas por el propio profesional, a demanda del residente, de otros profesionales o del sistema sociofamiliar, con el objetivo de garantizar y facilitar el tratamiento psicológico.
- Coordinar intervenciones para la promoción y prevención de la salud mental.
- Intervenir en las actuaciones que se desprenden de la organización y funcionamiento del Centro, así como de los distintos servicios del mismo, para conseguir los objetivos asistenciales y adecuarlos a las necesidades psicológicas del residente (actividades formativas, programas de animación sociocultural, programa de voluntariado, servicios de terapia ocupacional, fisioterapia y medicina).
- Asesorar, informar y orientar a la dirección, comisiones de trabajo y a aquellos profesionales que lo demanden, sobre aquellos procesos personales, ambientales y organizativos, para adecuar las decisiones e intervenciones a las necesidades psicosociales del residente, así como garantizar el trato adecuado y bienestar del mismo.
- Participar en todas aquellas comisiones y reuniones técnicas que se organicen de cara a garantizar el diseño y programación de las intervenciones institucionales e interdisciplinarias atendiendo a la realidad personal y residencial del usuario.
- Potenciar la relación con otros centros y organismos vinculados con la Residencia para organizar las actuaciones interdisciplinarias de acuerdo a los principios psicogerontológicos.
- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al residente, en colaboración con el responsable del mismo.

PSICOLOGO/A
Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Diagnosticar, intervenir, evaluar y asesorar a individuos, grupos o familia, de acuerdo a la legislación vigente, los planes y programas y el código deontológico, para dar respuesta a las

necesidades de los usuarios en relación con la finalidad de los objetivos del servicio.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Llevar a cabo la exploración y diagnóstico psicológico de los pacientes drogodependientes.
- Determinar y aplicar el correspondiente tratamiento tanto de forma individual como grupal o familiar.
- Realizar el seguimiento de los tratamientos o proyectos de intervención.
- Establecer coordinación con otras instituciones o servicios tanto internos como externos a Diputación.
- Elaborar los correspondientes informes sobre los trabajos y procesos terapéuticos llevados a cabo.
- Elaborar, desarrollar y seguir los programas de carácter asistencial y preventivo.
- Elaborar informes y protocolos de derivación de pacientes a otros centros.
- Asesorar tanto a dirección como a otros profesionales y familiares en las materias propias de su competencia profesional.
- Informar y/o peritar a instancias de la autoridad judicial y/o administraciones públicas en relación a los pacientes asignados a su cargo.
- Participar en programas de investigación científica y/o epidemiológica.
- Diseñar, evaluar y ejecutar y ejecutar programas de nueva incorporación.
- Documentación y archivo de las actuaciones realizadas.
- Participar en el diseño y/o ejecución en las actividades de prevención de abuso de drogas.
- Evaluar posibles trastornos mentales y tratar derivar los problemas detectados en los pacientes a su cargo.
- Realizar acciones encaminadas a la prevención de patologías derivadas del abuso de drogas (detección precoz, educación sanitaria, psicológica, etc.).

PSICOLOGO/A
Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Diagnosticar, intervenir, evaluar y asesorar a individuos, grupos o familia, de acuerdo a la legislación vigente, los planes y programas y el código deontológico, para dar respuesta a las necesidades de los usuarios en relación con la finalidad de los objetivos del servicio.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior

jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Llevar a cabo la exploración y diagnóstico psicológico de los pacientes drogodependientes.
- Determinar y aplicar el correspondiente tratamiento tanto de forma individual como grupal o familiar.
- Realizar el seguimiento de los tratamientos o proyectos de intervención.
- Establecer coordinación con otras instituciones o servicios tanto internos como externos a Diputación.
- Elaborar los correspondientes informes sobre los trabajos y procesos terapéuticos llevados a cabo.
- Elaborar, desarrollar y seguir los programas de carácter asistencial y preventivo.
- Elaborar informes y protocolos de derivación de pacientes a otros centros.
- Asesorar tanto a dirección como a otros profesionales y familiares en las materias propias de su competencia profesional.
- Informar y/o peritar a instancias de la autoridad judicial y/o administraciones públicas en relación a los pacientes asignados a su cargo.
- Participar en programas de investigación científica y/o epidemiológica.
- Diseñar, evaluar y ejecutar y ejecutar programas de nueva incorporación.
- Documentación y archivo de las actuaciones realizadas.
- Participar en el diseño y/o ejecución en las actividades de prevención de abuso de drogas.
- Evaluar posibles trastornos mentales y tratar derivar los problemas detectados en los pacientes a su cargo.
- Realizar acciones encaminadas a la prevención de patologías derivadas del abuso de drogas (detección precoz, educación sanitaria, psicológica, etc.).

PSICOLOGO/A
Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Promocionar el principio de igualdad entre hombres y mujeres en la Provincia de Almería, de acuerdo al Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, para de esta forma facilitar la inserción laboral de las mujeres, así como su participación en todos los ámbitos.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Diseñar las acciones (Jornadas, Conferencias, etc.) que promocionan el principio de igualdad en el ámbito laboral.
- Diseñar programas formativos que mejoren las condiciones de acceso de las mujeres al mercado laboral.
- Captar y seleccionar usuarios para las acciones formativas creando grupos con homogeneidad suficiente para realizar acciones grupales.

- Realizar el estudio de necesidades formativas que mejoren la cualificación y las estrategias para la inserción profesional de las mujeres.

- Coordinar y controlar las acciones llevadas a cabo con otros organismos o agentes sociales.

- Evaluar los procesos.

- Investigar acerca de las políticas de recursos humanos que mejor incorporan la perspectiva de género en la empresa, para asesorar al resto del equipo y a la sociedad en general.

- Informar en políticas de recursos humanos a través de visitas a empresas, jornadas, conferencias, etc. para la incorporación de la perspectiva de género en las empresas.

- Evaluar y diagnosticar las aptitudes y actitudes para el empleo y realizar el proyecto de empleo/autoempleo que mejoren las posibilidades de inserción laboral de las mujeres.

- Impartir módulos de orientación y motivación al autoempleo.

- Realizar la memoria de actividades.

- Confeccionar estadísticas y perfiles de las acciones y los usuarios.

- Proporcionar asesoramiento y atención directa, individual (personal o telefónica) o grupal a mujeres sobre la siguiente tipología de demandas: Orientación profesional y técnica de búsqueda de empleo, formación profesional ocupacional y definición de las características psicológicas de la población de los mercados potenciales (apoyo al autoempleo).

- Elaborar el material didáctico de las acciones formativas a llevar a cabo.

- Promocionar la imagen del Departamento de la Mujer en la Provincia y fuera de ella.

PSICOLOGO/A
Grupo: A Nivel: 23

Misión:

Promover el bienestar psicológico y el bienestar de las Mujeres de la Provincia de Almería, así como promover los cambios de actitudes que propicien el principio de igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Orientar, asesorar, evaluar y tratar psicológicamente, de forma individualizada, o grupal a las mujeres que acuden al Servicio Provincial de Mujeres.

- Diseño, programación, implementación y evaluación de intervenciones a nivel grupal, que den respuesta a las necesidades detectadas en la intervención individual y que mejoren sus destrezas, habilidades y recursos personales.

- Realizar memoria de actividades.

- Colaborar en el diseño y evaluación de los Planes de Igualdad del Servicio Provincial de Mujeres.

- Coordinarse con profesionales de otros recursos e instituciones.

- Sensibilizar y formar a diferentes colectivos y a la comunidad en general sobre la violencia de género.

- Realizar informes psicológicos.

- Realizar informes de las actividades realizadas.

- Prevenir e intervenir de forma individual o grupal con las mujeres en situación de riesgo social que puedan ser víctimas de violencia de género.

- Participar en el diseño, planificación y evaluación de programas que promuevan la salud de las mujeres.

- Informar a grupos de mujeres mediante charlas y acciones formativas sobre aspectos relacionados con la salud de forma que se propicien cambios de actitud más favorables a su bienestar integral.

- Orientar, asesorar, evaluar y tratar problemas, no tanto de forma individualizada como en grupo, a las mujeres de la provincia de Almería en los centros de sus correspondientes Municipios.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE SEIS PLAZAS DE EDUCADOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de seis plazas de Educador, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Del total de las plazas se reservará una de ellas para ser cubierta por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En el supuesto de no ser cubierta, se acumulará a las restantes plazas convocadas.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial para el Grupo B nivel 19 de complemento de destino y 595,21 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley, o la de cualquier otro Estado, encontrándose en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Psicología o Pedagogía, Diplomado en Profesorado de EGB, Educador Social o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como el carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 13 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Educador. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos:

2.a) Una Licenciatura o otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b) Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos.

2.c) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Educación Social.
- Psicología social y educativa.
- Pedagogía evolutiva y del desarrollo.
- Educación para la prevención.
- Redes sociales y voluntariado.
- Intervención psicosocial.
- Planificación y programación de programas, Trabajo en equipo, Educación para la salud, Educación cívica, Intervención familiar, prevención y educación ante el maltrato de menores, educación para prevención de violencia de género, absentismo escolar, intervención con colectivos vulnerables, etc.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Educador.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con

arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funcio-

nes a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Educador.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de octubre de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

- Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido, así como acreditación de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto.

- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.

- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA EDUCADOR

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos

de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II

Tema 1. Ley 4/97, de 19 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de Drogas en Andalucía.

Tema 2. II Plan Andaluz sobre Drogodependencias y adicciones.

Tema 3. El menor y el consumo. La educación para el consumo. El problema de la drogadicción.

Tema 4. Estrategia Marco para la igualdad entre Hombres y Mujeres de la provincia de Almería (2004-07). El primer Plan de Acción contra la violencia.

Tema 5. Educación para la salud: Importancia en la prevención de las drogodependencias.

Tema 6. Prevención de drogodependencias y adicciones en el ámbito familiar.

Tema 7. Recursos para mujeres víctimas de violencia en Andalucía. En Almería. El Centro de Acogida Inmediata. Programa de Recuperación para las víctimas de la Diputación Provincial de Almería.

Tema 8. Concepto de Educación. La Educación como formación integral del hombre. Objetivos de la Educación.

Tema 9. Terapia familiar: Estrategias y técnicas de cambio en las familias.

Tema 10. Política social y Acción social. Las necesidades sociales. Calidad de vida y objeto de los Servicios Sociales.

Tema 11. La inadaptación social. Consecuencias del fracaso educativo. Alternativas para la situación de inadaptación.

Tema 12. Programas de empleo para la incorporación social en drogodependencias y adicciones.

Bloque III

Tema 1. Marco jurídico administrativo de los Servicios sociales en Andalucía.

Tema 2. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3. Ley del menor: Alternativas de protección social en el colectivo de menores.

Tema 4. Ley de atención y protección a personas mayores.

Tema 5. La Declaración Universal de los Derechos del niño. Política de infancia.

Tema 6. El Educador en Servicios Sociales Comunitarios. Papel del Educador en el desarrollo de las prestaciones básicas en medio Comunitario.

Tema 7. Políticas de Inmigración. Marco legal.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios. Contenido. Objetivos. Áreas de Intervención.

Tema 9. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Organización y funcionamiento. Programas a desarrollar.

Tema 10. Los Servicios Sociales Especializados. Contenido. Objetivos. Áreas de Intervención. Recursos.

Tema 11. La Educación para el Ocio y Tiempo Libre. Las actividades extraescolares. Actividades de Tiempo Libre.

Tema 12. Rol del Educador Social en Servicios Sociales. Perfil profesional. Funciones. Ámbitos de intervención.

Bloque IV

Tema 1. La inclusión social. Objetivos generales. Metodología.

Tema 2. La planificación de la intervención socioeducativa: Plan, Programas y Proyectos.

Tema 3. Modelos y técnicas de intervención socioeducativa.

Tema 4. La violencia de género. Malos tratos, Características. Tipos. Consecuencias. Los mitos. La ruptura. La Ley de medidas urgentes de protección a las víctimas de género.

Tema 5. El trabajo interdisciplinar en Servicios Sociales. Aportaciones del Educador.

Tema 6. Evaluación de proyectos socioeducativos. Objetivos de la Evaluación. Criterios de evaluación. Técnicas e instrumentos.

Tema 7. La prevención como objeto de la intervención social. Actuaciones del Educador.

Tema 8. Voluntariado social: captación, selección y formación.

Tema 9. Educación para la salud. Educación sexual y afectiva.

Tema 10. Educación en valores. Metodología de intervención socioeducativa.

Tema 11. El entrenamiento en habilidades sociales. Técnicas de resolución de conflictos.

Tema 12. Maltrato infantil. Tipología. Factores de riesgo. Intervención educativa.

Bloque V

Tema 1. Psicología de la niñez y adolescencia. Características de estas etapas. Principales rasgos.

Tema 2. Psicología del desarrollo. Dimensiones y aspectos del desarrollo. El desarrollo de la inteligencia en el niño.

Tema 3. Prestaciones básicas de los Servicios Sociales Comunitarios. Actuaciones socio educativas.

Tema 4. El fenómeno de la inmigración. Modelo de intervención en entornos multiculturales.

Tema 5. Intervención educativa con mujeres e hijos víctimas de violencia. Programas educativos. Intervención en crisis.

Tema 6. Intervención educativa en el colectivo de tercera edad. Programas de intervención.

Tema 7. El menor en situación de desprotección social. Medidas a adoptar.

Tema 8. Intervención educativa en Servicios Sociales Especializados: Residencias infanto juveniles. Centros de Día. Centros de Acogida Inmediata.

Tema 9. Intervención y orientación educativa con familias en riesgo social en medio Comunitario.

Tema 10. El trabajo con familias de adolescentes en conflicto. Delincuencia juvenil.

Tema 11. Intervención educativa con menores en edad escolar. El fracaso escolar. Absentismo escolar. Estrategias de intervención.

Tema 12. Orientación educativa en colectivos sociales en desventaja social. Formación ocupacional e inserción laboral.

ANEXO I

EDUCADOR/A

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Educador/a: Asesorar, orientar y apoyar técnicamente las intervenciones individuales, familiares, grupales y/o comunitarias realizadas en las zonas de trabajo social de acuerdo con los objetivos del Programa Marco de Servicios Sociales Comunitarios y los procedimientos establecidos por la Sección de Servicios Sociales Comunitarios, incidiendo principalmente en los aspectos socioeducativos.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Supervisión específica, apoyo y coordinación de programas/proyectos relacionados con los programas de trabajo social de zona, Familia y Convivencia y cooperación social.
- Favorecer la dinámica del trabajo en equipo interdisciplinar, coordinando las actuaciones de los profesionales del mismo rol, a nivel provincial.
- Coordinación con los miembros de su unidad, así como con los Coordinadores de Zonas de Trabajo Social y con los Técnicos de la Sección de planificación y evaluación.

EDUCADOR/A (ETEM)

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Prevenir e intervenir sobre familias y menores en situación de riesgo social, de acuerdo a la legislación vigente y directrices del superior jerárquico con el fin de prevenir el maltrato y evitando así la salida de los menores del medio familiar y la reinserción en su medio si se ha producido.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Investigar, diagnosticar, programar, ejecutar, gestionar y evaluar el ámbito socioeducativo y familiar en relación a

menores en situación de riesgo social derivados por los técnicos de Servicios Sociales Comunitarios y/o por el Servicio de Atención al Niño.

- Elaborar el proyecto de equipo e individual de intervención en el ámbito de las familias y en su entorno a efectos de integración de los menores.

- Planificar las intervenciones con utilización de los diferentes instrumentos y técnicas de intervención (observación, orientación escolar, gestión de recursos-talleres, escolaridad, etc.).

- Reuniones de coordinación, interna y externa, etc.

- Elaborar de memoria.

- Emitir informes.

- Colaborar con el Servicio de Atención al Niño (SAN) y los técnicos de los Servicios Sociales Comunitarios (SS SS CC) en la adopción y seguimiento de medidas protectoras que se adopten con los menores y sus familias, incidiendo especialmente en los aspectos socioeducativos.

- Orientar y formar a individuos y familias en la creación o modificación de hábitos convivenciales que favorezcan la integración, la formación y la socialización.

- Colaborar con los Servicios Sociales Comunitarios según lo establecido en el Protocolo de Coordinación del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios.

- Proponer medidas de protección dirigidas a menores en situación de riesgo social.

EDUCADOR/A
Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Educar a individuos, familias y/o grupos en situación de desventaja social y/o riesgo social, de acuerdo al programa Marco de SS SS CC de la Diputación Provincial y legislación vigente, para garantizar la atención y promoción del bienestar de la población objeto de intervención.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Participar en el estudio, valoración, diagnóstico y reformulación de hipótesis de conformidad con los procedimientos técnicos establecidos por el Departamento de Servicios Sociales Comunitarios.

- Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de la Programación y de los Proyectos de Intervención Familiar, incidiendo especialmente en los aspectos socioeducativos.

- Orientar y formar en la creación o modificación de hábitos convivenciales y/o habilidades personales como apoyo a la integración, formación, promoción y socialización de los usuarios, de conformidad con lo establecido en los proyectos de intervención.

- Participar en la organización del propio equipo y del centro a través de las comisiones técnicas, reuniones de equipo, tanto de carácter organizativas como formativas.

- Informar, asesorar y apoyar técnicamente a individuos, familias, grupos y otros profesionales que colaboran en la implementación de los proyectos de Intervención Familiar.

- Orientar a las familias objeto de intervención sobre los recursos socieducativos, de acuerdo a los objetivos establecidos en el Proyecto de Intervención Familiar.

- Realizar tareas de coordinación con otras entidades e instituciones (especialmente las que tengan un carácter educativo) y otros profesionales para la consecución de los objetivos.

- Detectar y prevenir las situaciones de riesgo o de exclusión social de los usuarios (individuos, familias, grupos y comunidades) desde la intervención en el medio abierto concretándolas en proyectos de investigación, prevención, sensibilización y dinamización.

- Elaborar y emitir informes y memorias relativas al desempeño de su trabajo.

E D U C A D O R
Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Diseñar y elaborar programas, proyectos, investigaciones y estudios en materias relativas a Servicios Sociales, de acuerdo al Plan Provincial de Servicios Sociales al objeto de prestar apoyo y asesoría técnica tanto a los superiores jerárquicos como a los técnicos de Servicios Sociales del Área.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Colaboración con el/la Jefe de la Sección en cuantos asuntos se relacionen con la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de la sección.

- Responsable técnico inmediato de la elaboración, ejecución y evaluación de los programas que le encomienda el/la Jefe de la Sección, en las áreas de investigación, intervención, información/difusión y formación.

- Elaboración y ejecución al nivel que proceda de actuaciones específicas dentro del Programa Marco de Servicios Sociales Comunitarios en colaboración y coordinación con los técnicos del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios.

- Elaborar y canalizar la información oportuna de Servicios Sociales a los Servicios Sociales Comunitarios, Servicios Sociales Especializados, Ayuntamientos y otras entidades cuando proceda.

- Desarrollar investigaciones psico-sociales y educativas específicas en el ámbito de los Servicios Sociales.

- Desarrollo de actividades de documentación y difusión continua de los Servicios Sociales de la Diputación.

- Elaboración de informes técnicos y seguimiento relativos a solicitudes de subvención a entidades asistenciales.

EDUCADOR/A. TECNICO/A EN INMIGRACION
Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Sensibilizar, asesorar, ayudar y formar a inmigrantes y población autóctona de acuerdo a las directrices del superior

jerárquico y al Primer Plan Provincial de Inmigración, para facilitar la integración social del colectivo inmigrante, promoviendo la convivencia con la población autóctona de Almería.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Planificar, ejecutar y controlar los diferentes proyectos y programas que se desarrollan.
- Difundir cuantas actividades de inmigración se realicen desde la Diputación y otras Entidades.
- Coordinar entidades, personas y proyectos a nivel provincial, autonómico, nacional y europeo.
- Diseñar, planificar y evaluar las actuaciones a desarrollar por la Unidad de Inmigración.
- Actualizar, evaluar y realizar el seguimiento del Plan Provincial de Inmigración a través de los proyectos puestos en marcha.
- Investigar y detectar necesidades del colectivo de inmigrantes en las zonas de más incidencia.
- Fomentar estrategias de información, disponibilidad de documentación y sensibilización de los ciudadanos para que se produzca la convivencia.
- Formar a técnicos y profesionales que están en contacto con los inmigrantes, favoreciendo el conocimiento del hecho migratorio.
- Implicar e impulsar la participación de inmigrantes y autóctonos en todos los ámbitos sociales.
- Promover y apoyar el asociacionismo inmigrante, a través de la autoorganización y formación de sus líderes naturales.
- Realizar campañas de sensibilización a los agentes económicos de la provincia en materia de empleo y convivencia.
- Dirigir, coordinar y asignar tareas a los objetores de conciencia dentro del Servicio Social Sustitutorio.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

EDUCADOR/A
Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Educar en el ámbito social a mujeres maltratadas según los planes de igualdad del Departamento de la Mujer para facilitar a las víctimas de malos tratos la posibilidad de romper la situación de violencia mediante un recurso de carácter inmediato así como atender de forma integral a mujeres víctimas de malos tratos.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Elaborar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo (o plan de trabajo educativo) a nivel individual, familiar y grupal en coordinación con el resto del equipo.
- Participar en el diseño y ejecución de programas para ayudar a las mujeres a generar sus propios recursos personales y las respuestas adaptativas que le faciliten enfrentarse positiva y eficazmente a la situación presente.
- Realizar informes y memorias relativos al desempeño de su puesto de trabajo.
- Realizar la acogida de las mujeres y sus hijos/as y organizar el funcionamiento y la dinámica del centro de manera que sean atendidas de forma permanente las necesidades de las usuarias y sus hijos.
- Informar, asesorar y apoyar técnicamente a nivel individual a las acogidas y sus hijos/as mediante los programas diseñados al respecto y a nivel comunitario a través de la línea telefónica 900.
- Prevenir y atender situaciones de riesgo o exclusión social en las acogidas y sus hijos/as a nivel individual o familiar.
- Atender directamente situaciones conflictivas que se produzcan entre las usuarias del centro y sus hijos/as.
- Controlar y gestionar los materiales y recursos del centro.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE CINCO PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-oposición para la provisión en propiedad de cinco plazas de Trabajador Social, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial para el Grupo B nivel 19 de complemento de destino y 595,21 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley, o la de cualquier otro Estado, encontrándose en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Diplomado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 13 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Diplomado en Trabajo Social. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará

en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales.

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos:

2.a. Una Licenciatura o otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto: 1,00 punto.

2.b. Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos.

2.c. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Servicios Sociales: Intervención social; Gestión y Calidad, SS.SS. Comunitarios, SS SS Especializados.

- Trabajo Social: Metodología, Modelos y niveles de Intervención, Ética profesional, Técnicas e instrumentos, Soportes documentales.

- Economía.

- Derecho (civil, y penitenciario, administrativo, del trabajo y seguridad social).

- Estadística aplicada a las ciencias sociales.

- Métodos y técnicas de investigación social.

- Psicología social, evolutiva.

- Salud pública.

- Sociología y antropología.

- Política social, acción social no gubernamental, derechos humanos, mediación, interdisciplinariedad, trabajo en equipo, psicología y ergonomía, inclusión/exclusión social, animación sociocultural, tratamiento informatizado, idiomas.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Trabajador Social.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.

- En la Administración Pública: 4,00 puntos.

- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Trabajador Social.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de junio de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a representante del Comité de Empresa.
- Un/a técnico/a en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un

máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA TRABAJADOR SOCIAL

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Bloque II

Tema 1. El Estado de Bienestar. Perspectivas.

Tema 2. Programas Sociales de la Comunidad Económica Europea.

Tema 3. Los Servicios Sociales en España: Concepto y desarrollo.

Tema 4. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en Servicios Sociales: Visión General.

Tema 5. Los Servicios Sociales en España: Referencia Constitucional. Competencias de la Administración Central.

Tema 6. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. Las Diputaciones Provinciales Andaluzas y los Servicios Sociales. Competencias. Especial referencia a la Diputación Provincial de Almería.

Tema 8. Los Ayuntamientos Andaluces y los Servicios Sociales: Competencias. Modelos Organizativos y de gestión.

Tema 9. La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 10. Los Servicios Sociales Comunitarios. Especial referencia a la Diputación Provincial de Almería.

Tema 11. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto y Tipología. Especial referencia a la Diputación Provincial de Almería.

Tema 12. Centros de Servicios Sociales. Organización. Funcionamiento. Programas.

Bloque III

Tema 1. El Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento. Funciones del Trabajador Social.

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 3. El Servicio de Cooperación Social.

Tema 4. El Servicio de Convivencia y Reinserción Social.

Tema 5. El Instituto Almeriense de Tutela.

Tema 6. La atención a las drogodependencias. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 7. Atención a la Tercera Edad. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 8. Servicios específicos de atención a la Mujer.

Tema 9. La atención a la infancia en Servicios Sociales.

Tema 10. La Ley del menor.

Tema 11. Voluntariado Social. Su implicación en la prestación de Servicios Sociales. Principales aportaciones. Principios metodológicos.

Tema 12. Los grupos de autoayuda. Características. Aportaciones al Sistema Público de Servicios Sociales.

Bloque IV

Tema 1. Participación ciudadana. Encuadre en el sistema público de Servicios Sociales.

Tema 2. Redes de Apoyo Social.

Tema 3. Interculturalidad y minorías étnicas.

Tema 4. Problemática social de la inmigración en la Comunidad Autónoma Andaluza. Estrategias de intervención. Especial referencia a la provincia de Almería.

Tema 5. Historia y evolución de las formas de Acción Social.

Tema 6. Trabajo Social. Concepto, fundamentos.

Tema 7. Principios éticos del Trabajo Social: Código deontológico.

Tema 8. La cuestión metodológica en Trabajo Social: Métodos tradicionales y planteamientos metodológicos del Trabajo Social.

Tema 9. El Método Básico de Trabajo Social.

Tema 10. Estudio y diagnóstico Social como fases metodológicas del Trabajo Social.

Tema 11. La planificación en Trabajo Social. Diferentes niveles de planificación.

Tema 12. Planificación Operativa: Diseño de Proyectos Sociales.

Bloque V

Tema 1. La Evaluación de Proyectos de intervención social.

Tema 2. La Supervisión en Trabajo Social.

Tema 3. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social: Cuestiones generales.

Tema 4. La observación en Trabajo Social.

Tema 5. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 6. La reunión en Trabajo Social.

Tema 7. Soportes documentales en Trabajo Social. Especial referencia a la Ficha e Informe Social.

Tema 8. La investigación en Trabajo Social.

Tema 9. Relación del Trabajo Social con otras disciplinas.

Tema 10. La intervención del Trabajador Social en la familia. Intervención con familias en situación de riesgo social.

Tema 11. La Comunidad: Concepto. Diferentes modelos de intervención desde el Trabajo Social.

Tema 12. La Intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura y funcionamiento del grupo. Funciones y tareas del Trabajador Social en el grupo.

ANEXO I

TRABAJADOR/A SOCIAL

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Estudiar las demandas de ingreso a la Residencia Asistida de Ancianos de acuerdo con la Ley 2/1988 de Servicios Socia-

les de Andalucía y la Ley 6/1999 de Atención y Protección a las Personas Mayores. Así como el reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia Asistida de Ancianos para facilitar a la Comisión de Valoración la toma de decisiones sobre el ingreso del anciano en el Centro

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas correspondientes a la dependencia.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Atender las demandas sobre criterios de acceso al recurso.
- Elaborar propuestas de criterios de acceso a los recursos institucionales: Residencia Asistida de Ancianos y otros.
- Recepcionar solicitudes de ingreso en la Residencia Asistida de Ancianos y otros recursos específicos.
- Supervisar y estudiar la documentación relativa a ingresos y a otros recursos especializados dirigidos a mayores.
- Realizar requerimientos de documentos faltantes e información complementaria.
- Establecer la coordinación para la aplicación de baremos.
- Preparar la Comisión de Valoración, con todas las solicitudes baremadas y por orden de prioridad, conforme a la puntuación obtenida.
- Elaborar el acta de Comisiones de Valoración.
- Elaborar propuestas de Resolución de la Presidencia.
- Realizar el seguimiento de solicitudes y expedientes.
- Recibir información sobre resoluciones.
- Elaborar propuestas de interés relativas a recursos institucionales.
- Participar en los estudios de investigación que procedan.
- Establecer la coordinación precisa con los responsables y técnicos de Residencia Asistida para cuantos asuntos se requieran, respecto a solicitudes de ingresos y otros de interés.
- Establecer la coordinación con los servicios sociales comunitarios en cuanto a información, criterios, baremos, procedimientos de ingresos, así como para solicitar cuanto información sea de interés.
- Establecer coordinación técnica con profesionales del sistema de salud en cuantos asuntos se requieran relativos a informes y a otros asuntos de interés.
- Realizar seguimientos relacionados con solicitudes de ingresos y otros de interés en el propio contexto socio-familiar.
- Ser responsable de los programas que se le encomienden como: Programas de Estancias Temporales.
- Realizar todas aquellas funciones relacionadas con el contenido de las descritas anteriormente.

TRABAJADOR/A SOCIAL (ETEM)

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Prevenir e intervenir sobre familias y menores en situación de riesgo social, de acuerdo a la legislación vigente y directrices del superior jerárquico con el fin de prevenir el maltrato y evitando así la salida de los menores del medio familiar y la reinserción en su medio si se ha producido.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Facilitar apoyo psicosocial y ayuda profesional a familias, informando y gestionando en su caso, peticiones en el ámbito de la protección social y realizando funciones de mediación en conflictos.
- Participar en la evaluación global del proyecto de intervención.
- Participar en el diseño del proyecto individual de intervención o tratamiento familiar, para potenciar los recursos personales de los miembros de la familia y orientar en el uso de los recursos sociales.
- Recopilar informes pertinentes, relacionándose con los distintos sistemas de Bienestar Social.
- Movilizar recursos.
- Sensibilizar a la población y a los responsables institucionales sobre las necesidades sociales de la infancia.
- Promocionar y difundir los servicios sociales en su ámbito de actuación.
- Prevenir situaciones de riesgo y exclusión social.
- Elaborar informes sociales y otros documentos técnicos relacionados con el desarrollo de su trabajo.
- Realizar visitas domiciliarias, reuniones con familias, grupos, asociaciones, etc.
- Recibir las derivaciones realizadas desde las UTS al Equipo y/o derivación a SS SS. Comunitarios o Especializados, en su caso.
- Estudiar, valorar y diagnosticar las familias derivadas.
- Analizar, evaluar y dictaminar las demandas sociales recibidas.
- Ordenar y sistematizar la información mediante soportes informáticos.
- Detectar y analizar la problemática social de infancia y familia de las zonas de trabajo.
- Planificar, evaluar y ejecutar programas de intervención.
- Denunciar casos de malos tratos, abandonos, etc.
- Colaborar con el Servicio de Atención al Niño en el cumplimiento de las medidas protectoras que se adoptan con los menores.
- Colaborar con los técnicos de Servicios Sociales Comunitarios de su ámbito de actuación, según lo dispuesto con los protocolos de coordinación establecidos por el Departamento de SS SS CC.
- Proponer medidas protectoras dirigidas a menores en riesgo social.

TRABAJADOR/A SOCIAL

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Garantizar y gestionar las prestaciones básicas de los SS SS. Comunitarios de los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Almería, de acuerdo a la Ley de SS SS de Andalucía, al Plan Provincial de SS.SS. de la Diputación de Almería y toda la normativa aplicable a SS.SS. para garantizar unas mejores condiciones de vida para la promoción y pleno desarrollo de las personas, grupos y población en general de

los municipios atendidos, mediante una atención integrada y polivalente, conseguir un mayor bienestar social y prevenir y eliminar la marginación social.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño de un puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Investigar, estudiar, valorar y diagnosticar las demandas y necesidades sociales.
- Planificar, ejecutar y evaluar las intervenciones sociales incluidas en los diferentes programas y servicios que desarrollan las prestaciones básicas de SS SS Comunitarios.
- Recepcionar todas las demandas sociales, directas o derivadas.
- Investigar las necesidades sociales de los distintos sectores de población en sus ámbitos de actuación.
- Proponer y prescribir recursos sociales.
- Facilitar información, orientación y asesoramiento a personas, grupos y entidades sobre los recursos sociales existentes y vías de acceso a los mismos.
- Facilitar apoyo psicosocial y ayuda profesional a individuos y grupos, informando y gestionando en su caso, peticiones en el ámbito de la Protección Social y realizando funciones de mediación en conflicto.
- Supervisar programas y prestaciones básicas de SS SS Comunitarios.
- Recopilar informes pertinentes, relacionándose con los distintos sistemas de Bienestar Social.
- Prevenir situaciones de riesgo y exclusión social.
- Elaborar informes sociales y otros documentos técnicos relacionados con el desarrollo de su trabajo.
- Participar en la evaluación global del proyecto de intervención.
- Coordinación con profesionales de otros sistemas de protección social, entidades y organizaciones no gubernamentales en relación a los objetivos de las intervenciones sociales.
- Canalizar las demandas sociales a otros programas del propio sistema o derivarlas hacia otros recursos sociales existentes de protección social.
- Gestionar los recursos sociales propios de la red de Servicios Sociales Comunitarios.
- Participar en la dinámica de los equipos y en la organización propia del centro.
- Sensibilizar a la población y a los responsables institucionales sobre necesidades sociales.
- Promocionar la creación y/o mejora de los Recursos Sociales, así como su difusión dentro del ámbito de actuación.
- Establecer una coordinación funcional con los miembros del equipo del Centro y otros profesionales del Departamento, así como con el resto de profesionales de otros sistemas de protección social, entidades y organizaciones no gubernamentales.
- Promocionar la creación y/o mejora de recursos sociales.
- Diseñar propuestas de planificación de servicios sociales y presupuestos a nivel local y comarcal. Evaluar dichas planificaciones.
- Promocionar y difundir los SS SS en su ámbito de actuación.

TRABAJADOR/A SOCIAL

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Diseñar y elaborar programas, proyectos, investigaciones y estudios en materias relativas a Servicios Sociales, de acuerdo al Plan Provincial de Servicios Sociales, al objeto de prestar apoyo y asesoría técnica tanto a los superiores jerárquicos como a los técnicos de Servicios Sociales del Área.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Colaboración con el/la Jefe de la Sección en cuantos asuntos se relacionen con la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de la sección.
- Responsable técnico inmediato de la elaboración, ejecución y evaluación de los programas que le encomienda el/la Jefe de la Sección, en las áreas de investigación, intervención, información/difusión y formación.
- Elaboración y ejecución al nivel que proceda de actuaciones específicas dentro del Programa Marco de Servicios Sociales Comunitarios en colaboración y coordinación con los técnicos del Departamento de Servicios Sociales Comunitarios.
- Elaborar y canalizar la información oportuna de Servicios Sociales a los Servicios Sociales Comunitarios, Servicios Sociales Especializados, Ayuntamientos y otras entidades cuando proceda.
- Desarrollar investigaciones psico-sociales y educativas específicas en el ámbito de los Servicios Sociales.
- Desarrollo de actividades de documentación y difusión continua de los Servicios Sociales de la Diputación.
- Elaboración de informes técnicos y seguimiento relativos a solicitudes de subvención a entidades asistenciales.

TRABAJADOR/A SOCIAL. TECNICO/A EN INMIGRACION

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Sensibilizar, asesorar, ayudar y formar a inmigrantes y población autóctona de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y al Primer Plan Provincial de Inmigración, para facilitar la integración social del colectivo inmigrante, promoviendo la convivencia con la población autóctona de Almería.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Planificar, ejecutar y controlar los diferentes proyectos y programas que se desarrollan.
- Difundir cuantas actividades de inmigración se realicen desde la Diputación y otras Entidades.
- Coordinar entidades, personas y proyectos a nivel provincial, autonómico, nacional y europeo.
- Diseñar, planificar y evaluar las actuaciones a desarrollar por la Unidad de Inmigración.
- Actualizar, evaluar y realizar el seguimiento del Plan Provincial de Inmigración a través de los proyectos puestos en marcha.
- Investigar y detectar necesidades del colectivo de inmigrantes en las zonas de más incidencia.
- Fomentar estrategias de información, disponibilidad de documentación y sensibilización de los ciudadanos para que se produzca la convivencia.
- Formar a técnicos y profesionales que están en contacto con los inmigrantes, favoreciendo el conocimiento del hecho migratorio.
- Implicar e impulsar la participación de inmigrantes y autóctonos en todos los ámbitos sociales.
- Promover y apoyar el asociacionismo inmigrante, a través de la autoorganización y formación de sus líderes naturales.
- Realizar campañas de sensibilización a los agentes económicos de la provincia en materia de empleo y convivencia.
- Dirigir, coordinar y asignar tareas a los objetores de conciencia dentro del Servicio Social Sustitutorio.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

TRABAJADOR/A SOCIAL

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Velar por el bienestar del anciano residente, de acuerdo a la Constitución Española (art. 50), el plan gerontológico, el plan provincial de Servicios Sociales, la Ley 7/1988 de Servicios Sociales de Andalucía y la Ley 6/1999 de atención y protección a las personas mayores, para mejorar la calidad de vida del anciano en el medio residencial, procurando la adaptación e integración social del residente en la vida del Centro y promover acciones encaminadas a favorecer las relaciones con la familia y el entorno.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Planificar y organizar el trabajo social del Centro, así como prestar atención social continuada a los residentes.
- Recepcionar, estudiar y canalizar solicitudes de ingreso a la Comisión de Valoración.
- Diseñar, coordinar y supervisar el programa de animación sociocultural, siendo responsable del mismo dentro de su nivel de competencia.

- Preparar el ingreso en la Residencia, actuando en el medio residencial y en el familiar.
- Gestionar y supervisar los recursos humanos que intervienen en el programa de animación (técnico en animación sociocultural, personal de enfermería, etc.).
- Intervenir en la familia y entorno.
- Ofrecer información, orientación y asesoramiento a residentes, familias y población en general.
- Participar en la valoración geriátrica interdisciplinar y programas individualizados del anciano residente.
- Programar, coordinar y supervisar las actividades del voluntariado social del Centro.
- Intervenir en el proceso de incapacitación legal del residente, así como realizar actuaciones relacionadas con la atención social del residente tutelado por el Instituto Almeriense de Tutela.
- Realizar estudios e investigación relacionados con el desarrollo del trabajo social y de los servicios del Centro.
- Evaluar al anciano. Anamnesis personal, familiar y del entorno. Valoración funcional de los recursos sociales.
- Canalizar las demandas y reclamaciones de los residentes.
- Seguimiento de las actividades de animación socio-cultural.
- Realizar el seguimiento de la situación social y necesidades del residente en centros sanitarios.
- Colaborar en los programas diseñados por los distintos servicios del centro, y participar en todas aquellas comisiones que se organicen en el mismo y que requieran su participación.
- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al residente, en colaboración con el responsable del mismo.

TRABAJADOR/A SOCIAL

Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Planificar y ejecutar programas de prevención, tratamiento e incorporación social de drogodependientes, de acuerdo a las directrices de la Dirección, al Plan Nacional sobre Drogas y al Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, para conseguir la rehabilitación e inserción social de pacientes atendidos en el centro.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Recepcionar, valorar y canalizar si procede, los pacientes que demandan tratamiento por adicción.
- Gestionar los programas de incorporación social y orientación en la búsqueda de empleo de pacientes del centro.
- Estudiar, diagnosticar y valorar la intervención social de pacientes y sus familias.
- Realizar el seguimiento de la evolución del paciente en programas específicos y sujetos a medidas judiciales.
- Informar sobre recursos sociales a individuos, colectivos sociales y profesionales.
- Participar en la formación a profesionales y a la comunidad en materia de prevención y tratamiento de drogodependencias.
- Elaborar informes, memorias, y todo tipo de documentación relacionada con la intervención social del servicio y los pacientes del mismo.

- Gestionar los recursos específicos de Tercer Nivel (Comunidades terapéuticas, Unidades de desintoxicación, etc.).
- Tratamiento y registro informático de los datos de la actividad asistencial.
- Asesorar y coordinar con otras entidades públicas y privadas en la elaboración de programas en materia de drogodependencias.

TRABAJADOR/A SOCIAL
Grupo: B Nivel: 19

Misión:

Planificar y ejecutar programas de prevención, tratamiento e incorporación social de drogodependientes, de acuerdo a las directrices de la Dirección, al Plan Nacional sobre Drogas y al Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones, para conseguir la rehabilitación e inserción social de pacientes atendidos en el centro.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Recepcionar, valorar y canalizar si procede, los pacientes que demandan tratamiento por adicción.
- Gestionar los programas de incorporación social y orientación en la búsqueda de empleo de pacientes del centro.
- Estudiar, diagnosticar y valorar la intervención social de pacientes y sus familias.
- Realizar el seguimiento de la evolución del paciente en programas específicos y sujetos a medidas judiciales.
- Informar sobre recursos sociales a individuos, colectivos sociales y profesionales.
- Participar en la formación a profesionales y a la comunidad en materia de prevención y tratamiento de drogodependencias.
- Elaborar informes, memorias, y todo tipo de documentación relacionada con el servicio y los pacientes del mismo.
- Gestionar los recursos específicos de tercer nivel (Comunidades terapéuticas, Unidades de desintoxicación, etc.).
- Tratamiento y registro informático de los datos de la actividad asistencial.
- Asesorar y coordinar con otras entidades públicas y privadas en la elaboración de programas en materia de drogodependencias.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 24 de febrero de 2006, del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, de bases para la selección de Policía Local.

EDICTO

Doña Soledad Cabezón Ruiz, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de esta Villa.

Hago saber: Que aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha día 23 de febrero de 2006 Oferta Pública de Empleo

para 2006 y las bases para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía de este Ayuntamiento se exponen al público en cumplimiento del artículo 91 y 102 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y normas concordantes.

Albaida del Aljarafe, 24 de febrero de 2006.- La Alcaldesa-Presidenta, Soledad Cabezón Ruiz.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.