

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 4 de abril de 2006, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Personal Funcionario.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION INDEFINIDA, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-oposición para la provisión indefinida de una plaza de Psicólogo/a, integrada en la subescala técnica de la escala de Administración Especial, clase técnicos superiores, de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, reservada a promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, nivel 23 de complemento de destino y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

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.

Ser funcionario/a de la Diputación Provincial de Almería, concurriendo alguna de las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza de grupo B, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la misma.

b) Estar en posesión del 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.

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 la recogida en el punto c), que habrá 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 b) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

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 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. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) 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 organizadas 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.

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.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

- Psico diagnóstico.
- Psicología de la motivación.
- Psicología evolutiva y del desarrollo.
- Psicología social y de los grupos humanos.
- Psicología del trabajo y de la 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.

2.A) Por estar en posesión de un título de Experto/a Universitario/a o de un Master Universitario, en ambos casos en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta:

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

2.B) 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.

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

2.D) Otra licenciatura o una diplomatura, en todo caso en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto 1,00 punto.

2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

c) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

- 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.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Antigüedad: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

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 un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa. 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 III y otro del Bloque IV, del programa. 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 director/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 de la Junta de Personal.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- 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 nueve (9) 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 Excma. 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.

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 Excma. 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 R.D. 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, 4 de abril, de 2006.-El Delegado de RR.HH. y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA PSICOLOGO (PROMOCION INTERNA)

Bloque I

Tema 1. Fundamentos de la Psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos humanos para su transformación social.

Tema 2. Estrategias de Motivación y Resolución de conflictos en los equipos de trabajo. La Interdisciplinariedad. Roles profesionales.

Tema 3. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.

Tema 4. Estrés. Condiciones ambientales generadoras de estrés. Consecuencias y estrategias de afrontamiento del estrés.

Tema 5. Etiología de las drogodependencias y adicciones. Teorías explicativas de los trastornos adictivos. Diagnóstico psicológico en trastornos adictivos.

Tema 6. 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 7. 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 8. El peritaje psicológico.

Tema 9. El cuidado del cuidador de personas discapacitadas y/o dependientes. Indicadores de riesgo. Prevención e intervención psicológica.

Tema 10. Factores de riesgo y protección en drogodependencias y adicciones. Conceptos generales de la prevención. Las nuevas adicciones: adicciones sin sustancia.

Tema 11. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico.

Tema 12. 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 II

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

Tema 4. Los Servicios Sociales y el Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones básicas. Ambito autonómico y local.

Tema 5. Servicios Sociales Comunitarios. Contenidos, Areas de Intervención, Recursos. Interrelaciones y coordinación Institucional. La intervención psicológica.

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

Tema 7. Psicología Laboral y de la Salud. Aportaciones de la Psicología a los Servicios de Prevención.

Tema 8. Estrategia Marco Servicio Provincial Mujer. Ambito de actuación e organización.

Tema 9. 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 10. II Plan Andaluz sobre Drogodependencias y adicciones. Ley IV/97 de Prevención y asistencia en materias de drogas en Andalucía.

Tema 11. Instituto de Tutela Almeriense. El proceso de incapacitación psíquica y el proceso de reinserción social. La intervención psicológica.

Tema 12. Areas de Atención y Recursos en materia de Drogodependencias. El rol del psicólogo en el abordaje de las drogodependencias.

Bloque III

Tema 1. Organización de la atención a las drogodependencias y adicciones en Andalucía. Centros provinciales de Drogodependencias.

Tema 2. Los grupos, definición, características y estructuras. Tipos de liderazgo y técnicas grupales.

Tema 3. Procesos sociocognitivos en Psicología social y de las organizaciones. Conflictos entre grupos y procesos asociados. Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales.

Tema 4. Recursos de Incorporación Social en drogodependencias y adicciones. Programas de Formación y Empleo.

Tema 5. 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 6. 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 7. Fenómenos migratorios en la provincia de Almería en s.XX: De la emigración a la inmigración. La Ley de Extranjería.

Tema 8. Actualidad en programas y proyectos para la atención de población inmigrante en Servicios Sociales. Intervención Psicológica desde la prevención al abordaje terapéutico.

Tema 9. Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales. Modelos conceptuales.

Tema 10. Intervención psicológica con parejas en crisis. Diagnóstico, prevención y tratamiento.

Tema 11. El acogimiento familiar. Marco conceptual y jurídico administrativo. Sistemas de protección.

Tema 12. Las dificultades psicológicas de adaptación de los trabajadores inmigrantes.

Tema 13. Implicaciones de la Ética y Bioética en la atención psicológica de personas en situación desfavorecida. Diferentes contextos de atención.

Bloque IV

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. Metodología de la intervención psicoterapéutica en drogodependencias y adicciones.

Tema 6. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la Psicología.

Tema 7. Clima y cultura en las organizaciones. El liderazgo en las organizaciones. Principales contribuciones de la psicología.

Tema 8. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.

Tema 9. 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 10. Prevención escolar y comunitaria de para las diferentes adicciones patológicas. Diferentes modelos explicativos. El modelo psicológico.

Tema 11. Voluntariado: Preparación psicológica y formación para la atención de los sectores más desfavorecidos.

Tema 12. Psicología de la Tercera Edad. Evaluación Psicológica en Tercera Edad. Prevención del síndrome de dependencia en la vejez. El modelo psicológico.

Tema 13. Los malos tratos a las personas mayores. Intervención Psicológica para la prevención y tratamiento.

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 inserción 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 interdisciplinares 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 interdisciplinares 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 promuevan 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 promocionen 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 provincial de Almería en los centros de sus correspondientes municipios.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR FISCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

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 Inspector Fiscal de la escala de Administración Especial de la subescala técnica, clase técnicos auxiliares de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, reservada a promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, nivel 17 de complemento de destino y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto se contienen en el anexo núm. 1.

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) Ser funcionario/a de la Diputación Provincial de Almería, concurriendo alguna de las siguientes condiciones:

c) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza de agente de recaudación, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la misma.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias o bien, tener una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá según criterios objetivos, así como del carnet de conducir B.

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

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 la recogida en el punto B), que habrá 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 9 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 B) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.
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 Inspector Fiscal. 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. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) 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 organizadas 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.

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.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

- Haciendas Locales; Recaudación.
- Aplicaciones informáticas;
- Procedimiento administrativo común; Inspección tributaria.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Inspector Fiscal.

B) Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

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

2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

- 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.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Antigüedad: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

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 Inspector Fiscal 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 una hora y media dos temas del Bloque I. 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 una hora y media, dos temas del Bloque II. 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 director/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 de la Junta de Personal.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- 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 nueve (9) 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 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.

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 tuvieren 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 R.D. 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, 4 de abril de 2006.- El Delegado de RR.HH. y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA INSPECTOR FISCAL (PROMOCION INTERNA)

Bloque I

Tema 1. Los recursos de las haciendas locales. Participación de las Entidades Locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 2. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión e Inspección.

Tema 3. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria y período impositivo. Gestión e Inspección.

Tema 4. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 5. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión e Inspección.

Tema 6. La gestión recaudatoria. Régimen Legal. La Gestión recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 7. El obligado tributario en las actuaciones inspectoras. Tipología de los obligados tributarios. Capacidad y representación del obligado tributario.

Tema 8. La inspección de los tributos. Concepto. Funciones de la Inspección de los Tributos. Personal Inspector: Derechos y Deberes.

Tema 9. Facultades de la inspección de los tributos (I). Examen de la documentación del interesado. Obtención de información a través de terceras personas.

Tema 10. Facultades de la inspección de los tributos (II). Entrada y reconocimiento de fincas. Adopción de medidas cautelares. Otras facultades de la Inspección.

Bloque II

Tema 1. Actuaciones inspectoras (I). Actuaciones de valoración. Actuaciones de obtención de información con trascendencia tributaria.

Tema 2. Actuaciones inspectoras (II). Actuaciones de informe y asesoramiento. Actuaciones de comprobación e investigación. Otras actuaciones.

Tema 3. Iniciación de las actuaciones inspectoras. Modos de iniciación. Forma de iniciación. Efectos de la iniciación. Lugar y horario de las actuaciones inspectoras.

Tema 4. Desarrollo del procedimiento inspector. Comparecencia del obligado tributario. Permanencia de los funcionarios en las actuaciones inspectoras. Trámite de audiencia. Medidas cautelares.

Tema 5. Plazo de las actuaciones inspectoras. Cómputo del plazo. Ampliación del plazo. Cómputo de las actuaciones iniciadas a instancia del contribuyente. Consecuencia del incumplimiento.

Tema 6. Documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones. Diligencias. Informes. Actas: Concepto y naturaleza.

Tema 7. Terminación del procedimiento inspector. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Recursos contra las liquidaciones derivadas de las actas. Otras formas de terminación.

Tema 8. La potestad sancionadora en materia tributaria (I): Principios. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases de infracciones.

Tema 9. La potestad sancionadora en materia tributaria (II): Sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y sanciones tributarias. El procedimiento inspector frente al delito contra la Hacienda Pública.

Tema 10. La potestad sancionadora en materia tributaria (III): El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Iniciación, Instrucción, Audiencia a los interesados. Tramitación abreviada.

Tema 11. Competencia de inspección tributaria. Participación de las Entidades Locales en la Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas. Planificación de las actuaciones inspectoras.

Tema 12. La inspección en la administración local. Ambito y régimen jurídico. Las Ordenanzas Fiscales de Inspección Tributaria.

ANEXO I

INSPECTOR FISCAL Grupo: C Nivel: 17

Misión:

Realizar las actuaciones tendentes al cumplimiento de los Planes de Inspección de los distintos ingresos de derecho público que han sido delegados a la Diputación de Almería, así como la gestión y liquidación del IAE, de acuerdo a las instrucciones recibidas del superior jerárquico y según la legislación vigente aplicable.

Funciones genéricas:

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:

Colaboración en la elaboración en el plan de inspección
Preparación de fichas técnicas de liquidación.

Investigación y detección de hechos fiscales ocultos.

Comprobación y revisión de situaciones fiscales.

Tramitación de procedimientos sancionadores en materia fiscal.

Colaboración en la liquidación del IAE.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de dos plazas de la subescala administrativa de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, reservada a promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, nivel 17 de complemento de destino y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto se contienen en el anexo núm. 1.

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) Ser funcionario/a de la Diputación Provincial de Almería, concurriendo alguna de las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza de auxiliar de Administración General, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias o bien, tener una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá según criterios objetivos.

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

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 la recogida en el punto C), que habrá 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 9 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 B) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

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 Administrativo. 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. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) 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 organizadas 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.

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.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

- Procedimiento administrativo.
- Presupuesto de las Entidades Locales; Contabilidad pública.
- Ofimática.
- Contratación administrativa; urbanismo.
- Archivo y documentación.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Administrativo/a.

B) Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

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

2. Antigüedad:

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

- 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.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Antigüedad: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

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

Primer ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos iguales para todos/as los/as opositores/as, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba, los/as aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos/as.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora y treinta minutos un tema del bloque I, que será extraído al azar.

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

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema del bloque II, que será extraído al azar.

El ejercicio será leído por los/as aspirantes, 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 enero 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 director/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 de la Junta de Personal.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- 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 nueve (9) 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.

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.
- 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 R.D. 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, 4 de mayo de 2006.- El Delegado de RR.HH. y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA ADMINISTRATIVO

Bloque I

Tema 1. La comunidad autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 2. Las comunidades europeas. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

Tema 3. La ley de las haciendas locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 4. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 5. Régimen jurídico del gasto público local. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 6. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 7. Personal al servicio de las entidades locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 8. Personal al servicio de las entidades locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales III. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Bloque II

Tema 1. Régimen del suelo y ordenación urbana I Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 2. Régimen del suelo y ordenación urbana II. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen del suelo y ordenación urbana III. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 4. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 5. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común II. Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

Tema 6. El procedimiento administrativo I. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo II. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo local. Peculiaridades. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 10. La modernización administrativa. La Administración al servicio de los ciudadanos. Las nuevas exigencias organizativas de la Administración Pública. Gestión de calidad.

Tema 11. Los documentos administrativos. Concepto. Tipos de documentos administrativos. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 12. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 13. La Diputación Provincial de Almería. Su organización.

ANEXO I

ADMINISTRATIVO/A Grupo: C Nivel: 17

Misión:

Gestionar y tramitar la documentación y expedientes administrativos, de acuerdo a la legislación vigente, los acuerdos de la Corporación, las resoluciones de la Presidencia y las directrices del superior jerárquico, para garantizar y ofrecer un servicio de calidad y favorecer el correcto funcionamiento del Servicio al que pertenece.

Funciones genéricas:

Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.

Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.

Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; cotejo de documentos y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.

Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.

Controlar los expedientes y procesos.

Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

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.

ANUNCIO de 9 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Personal Laboral.

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO Y PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE ALJARAQUE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2006 (BOE NUM. 135, DE 7 DE JUNIO DE 2006)

I. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la Convocatoria. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir diversas plazas de régimen laboral fijo.

Las plazas que se convocan y sus pruebas de acceso, serán las que se determinen en las bases particulares, que se elaboren al efecto.

1.2. Destino. El Ayuntamiento de Aljaraque, podrá destinar a sus empleados a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en el término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado municipal, y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.4. Régimen Jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convoquen se regirán, amén de por las presentes Bases Generales y las respectivas Específicas, por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88 de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21