

## ANEXO II

## Materias Específicas

Tema 1. Evolución histórica de los Servicios Sociales.  
 Tema 2. Los Servicios Sociales en España. Marco legal. Ley 2/88, de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.  
 Tema 3. Estructura Orgánica de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social. Competencias y organización. Régimen de suplencias. Viceconsejería. Secretaría General Técnica. Dirección General de Infancia y Familia. Dirección General de Personas Mayores. Dirección General de Personas con Discapacidad. Dirección General para la Inclusión Social. Dirección General para las Drogodependencias y Adicciones.  
 Tema 4. El sistema Público de Servicios Sociales Municipales. Contenidos y criterios de actuación. Recursos Municipales de Martos.  
 Tema 5. Prestaciones Básicas del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.  
 Tema 6. Centros de Servicios Sociales: estructura y personal.  
 Tema 7. Plan Concertado para el desarrollo de prestaciones Básicas de Servicios Sociales en la Corporaciones Locales.  
 Tema 8. El objetivo de la intervención en lo Social. El cambio.  
 Tema 9. Supervisión: concepto, desarrollo histórico, estado de la cuestión.  
 Tema 10. Intervención Social y el modelo comunicativo reflexivo de la supervisión.  
 Tema 11. Metodología del trabajo Social con familias. Concepto, estructura, funciones e historia.  
 Tema 12. La familia relacionada con: la comunidad, la salud, el niño, el adolescente, los mayores, el trabajo social con la Justicia y en la pareja.  
 Tema 13. Protección jurídica del menor. Ley 1/1998 de 20 de abril.  
 Tema 14. Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo social. ETF. Derivaciones desde Comunitarios.  
 Tema 15. Situación de la Mujer. Los Servicios Sociales.  
 Tema 16. Procedimiento de Coordinación para la Atención a las Mujeres Víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.  
 Tema 17. El Servicio de Ayuda a Domicilio.  
 Tema 18. El Programa de Teleasistencia Domiciliaria: definición y objetivos.  
 Tema 19. Las personas mayores y el mundo rural.  
 Tema 20. La protección social de la personas mayores: presente y futuro.  
 Tema 21. Servicios y prestaciones para personas con discapacidad.  
 Tema 22. Protección jurídica de las personas con discapacidad en Andalucía. La Ley 1/1999, de 31 de marzo.  
 Tema 23. Trabajo Social y Voluntario.  
 Tema 24. Perspectiva histórica y actual del voluntariado social. Marco legal. Principios. Motivaciones del voluntariado, perfil y características.  
 Tema 25. La iniciativa privada en los Servicios Sociales. Los grupos de Apoyo Social y Autoayuda.  
 Tema 26. Animación Sociocultural: historia, evolución y concepto. Objetivos, ámbitos y modalidades. Metodología.  
 Tema 27. Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su integración social.  
 Tema 28. Las instituciones del Bienestar y la Integración de los Inmigrantes.  
 Tema 29. Multiculturalidad y Trabajo Social.  
 Tema 30. Trabajo Social y Drogodependencia.  
 Tema 31. El Sistema de información de Usuarios de Servicios Sociales.  
 Tema 32. La Investigación. Acción participativa en trabajo Social.  
 Tema 33. El Plan Andaluz para la inclusión social.

Tema 34. Circunstancias condicionantes de los servicios Sociales en el Medio Rural.

Tema 35. La Planificación: nivel estratégico. El Plan. Nivel Táctico. Los programas.

Tema 36. Diseño y Evaluación Proyectos Sociales. Métodos y técnicas.

Tema 37. Diagnóstico Social.

Tema 38. Código ético y secreto profesional en el trabajo social.

Tema 39. Documentación básica del trabajo Social.

Tema 40. Técnicas de Trabajo Social.

Tema 41. La Entrevista en Trabajo Social.

Tema 42. Los indicadores Sociales: funciones y tipología.

Tema 43. El Trabajo Social: concepto, principios y objetivos.

Tema 44. El trabajo Social como disciplina científica autónoma y como especialidad profesional.

Tema 45. Metodología globalizada para la intervención en Trabajo Social. Etapas Metodología.

Tema 46. Funciones del trabajador Social. Su Rol en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 47. Modelo sistémico y trabajo social.

Tema 48. La interdisciplinariedad en Servicios Sociales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 13 de julio de 2006. El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 13 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de personal laboral.*

El Alcalde-Presidente hace saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2006, acordó aprobar:

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA CORPORACION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición de dos plazas pertenecientes a la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de conformidad con los Anexos I y II respectivamente que figuran en las presentes Bases generales.

Segunda. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión de los títulos exigibles de conformidad con los Anexos de selección, para cada una de ellas, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, habrán de formular la opción a este turno, con declaración expresa de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado conforme lo dispuesto en la base tercera.

Tercera. Presentación de instancias.

b) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y anexos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

c) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).
- Certificación en la que conste el grado de discapacidad, expedida por la Administración competente.
- Título académico.

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en los anexos de las presentes bases, que serán satisfechos en la Caja Municipal o mediante giro postal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Así mismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de comienzo de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal y comenzarán su actuación por la letra «U» de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Administración Pública de 25 de enero de 2006.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos.
- Dos representantes de los trabajadores designados por el Comité de Empresa.
- Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada, designados por el Alcalde.

Secretario/a: Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.
- C) Entrevista.

A) Fase de concurso.

Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará de conformidad con el baremo de méritos recogido en cada uno de los Anexos y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de oposición.

Esta fase constará de los ejercicios que aparecen en los Anexos, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

C) Fase de Entrevista:

De carácter obligatoria, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación, que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición y entrevista.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación

obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravenga este límite serán nulas de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo firmar el correspondiente contrato como personal laboral fijo indefinido.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

Plaza: Facultativo de Bibliotecas.

Número de plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: Año 2001.

Pertenciente a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo A.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Promoción interna.

Titulación exigida: Licenciado.

Derechos de examen: 22,75 €.

## DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION

### BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

A) Cursos y seminarios: Por la participación en cursos y seminarios organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos hasta 14 horas o 2 días: 0,10 puntos.
- Cursos de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,20 puntos
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas en adelante o más de 20 días: 0,50 puntos.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante Certificado o diligencia original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

B) Experiencia profesional: (Puntuación máxima: 6 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados como Técnico Medio, en el grupo B, en Bibliotecas Públicas Municipales: 0,10 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios prestados como Técnico medio, Grupo B, en cualquier otra Administración en Bibliotecas Públicas: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros alegados, ni las fracciones de tiempo y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Para valorar estos méritos deberá presentarse Certificación de la Secretaría de la Administración de que se trate haciéndose constar expresamente que los servicios han sido prestados en Bibliotecas Públicas.

### FASE DE LA OPOSICION

Obligatorio y de carácter eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la presentación de un proyecto de trabajo versado sobre un desarrollo de objetivos relacionados con el puesto al que se aspira, sus especialidades y la parte específica del programa Anexo, que deberá presentarse por duplicado en el registro del Ayuntamiento el día que se realicen la fase de concurso. Este desarrollo de objetivos tendrá una extensión máxima de 20 folios.

Se valorará la claridad de conceptos y exposición, temporalización, iniciativas, grafía y limpieza.

El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos requiriéndose para aprobar un mínimo de 5 puntos. Aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima serán eliminados.

### ANEXO CORRESPONDIENTE A LA FASE DE LA OPOSICION

Tema 1. La Biblioteca Pública y sus funciones.

Tema 2. El personal de las Bibliotecas Públicas. El papel de mediador del Bibliotecario.

Tema 3. El factor profesional en las Bibliotecas.

Tema 4. Los grandes sistemas de clasificación en las Bibliotecas. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 5. Nuevas demandas del usuario en la biblioteca Pública.

Tema 6. Los Servicios de la información en las Bibliotecas Públicas Españolas.

Tema 8. El Fondo de la Biblioteca. La importancia del fondo Local de la Biblioteca Pública Municipal de Martos.

Tema 9. Actividades de animación a la lectura en la biblioteca Pública Municipal de Martos.

#### ANEXO II

Plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Número de Plazas: 1.

Oferta de Empleo Público: Año 2002.

Pertenece a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento.

Categoría: Grupo D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP I o equivalente.

Requisito adicional: Certificado de Minusvalía de al menos el 33%, en su caso.

Derechos de examen: 4,80 euros.

Fase de concurso:

A) Cursos, Seminarios y Jornadas. Por la participación en Cursos, seminarios y jornadas organizados por Organismos Públicos, Administraciones, Universidades o Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y/o Organizaciones Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, siempre que tengan relación directa con las funciones a desempeñar, conocimientos de informática y de oficina, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de menos de 25 horas o menos de 5 días: 0,10 puntos.

- Cursos de 25 hasta 100 horas o de 5 a 10 días: 0,25 puntos.

- Cursos de más de 100 hasta 300 horas o de 10 a 20 días: 0,50 puntos.

- Cursos de más de 300 horas o más de 20 días: 1 punto.

La asistencia y aprovechamiento de los cursos se acreditará mediante certificado o diligencia original o fotocopia compulsada. Los cursos en los que no figure el número de horas serán valorados con la puntuación mínima.

B) Experiencia profesional: (Máximo 6 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en Bibliotecas Públicas Municipales, en Plaza o puesto con categoría igual a la que se opta: 0,25 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Bibliotecas Públicas en plaza o puesto con categoría igual a la que se opta: 0,10 puntos.

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

La experiencia profesional se acreditará con certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente haciendo constar expresamente que los servicios prestados lo han sido en Bibliotecas Públicas no computándose aquellos en que no aparezca esta reseña.

Fase de la oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio a desarrollar por todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a una batería de preguntas con respuestas alternativas y relativas

a cada uno de los programas que figuran anexos a la presente convocatoria, en un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: consistirá en realizar un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y temario anexo, en un período máximo de una hora.

Los ejercicios serán puntuados hasta un máximo de 10 puntos, al aspirante que se le califique con una puntuación inferior a 5 puntos supondrá la descalificación automática, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en estos ejercicios será de 0 a 10 y la nota que obtendrá cada aspirante será la media de las puntuaciones concedidas. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminará la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias se eliminará únicamente una de ellas.

#### TEMARIO CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Tema 1. La Administración Local en la Constitución de 1978. Principios de Autonomía: significado y alcance.

Tema 2. El Municipio y sus elementos.

Tema 3. La Organización Municipal: principios fundamentales. Organos Básicos y complementarios.

Tema 4. Competencias Locales. Especial referencia a educación y cultura.

Tema 5. Reglamento del Sistema Bibliotecario Andaluz.

Tema 6. La biblioteca y su función. La biblioteca Pública.

Tema 7. La Clasificación Decimal Universal (CDU).

Tema 8. Cómo ordenar la colección. La signatura.

Tema 9. Uso y difusión de la colección. Acceso a la biblioteca y a los fondos. El préstamo personal.

Tema 10. El servicio de referencia en la biblioteca.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 13 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 11 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de Psicólogo.*

Don Joaquín García Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería)

Hace saber que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 154, de fecha 11 de agosto de 2006, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de Personal Laboral de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán presentarse, dirigidas al señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Pro-