AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 8 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para proveer plaza de Psicólogo.

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Psicóloga/o, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 19.2.08 (BOE núm. 64, de 4.4.08), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de cinco meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones sociolaborales vigente para este personal.

Segunda. requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en el previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Ser Licenciada/o en Psicología, o en condiciones de serlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base tercera. instancias y documentos a presentar:

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 23,53 €, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de El Ejido en metálico, o

a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Jefe de Sección de Personal.

Vocales:

- Dos Técnicos o expertos designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, de nivel de titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un empleado de plantilla designado por el Alcalde-Presidente, de nivel de titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se

específica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 7,70 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 50.000 habitantes y con especial problemática social, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración en el desempeño de puestos y/o realización de funciones de igual nivel, relacionadas directamente con el área de gestión en la que se encuadra el puesto y plaza objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0'05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Por actuar como ponente en cursos, jornadas, seminarios, mesas redondas, etc. hasta un máximo de 2 puntos.

B) Fase de oposición.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas.

Prueba primera: Constará de dos partes:

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas dos temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del Programa.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

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

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tablones de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

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

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

Bloque I. Derecho Administrativo.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, Policía, Servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.
7. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. Personal al servicio de la entidad local: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
9. Régimen Jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Derechos económicos. Incompatibilidades.
10. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
11. Gasto Público Local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.
12. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.

Bloque II. Temario específico.

1. Proceso metodológico de intervención social con grupos diferenciados.
2. Técnicas de intervención directa con grupos diferenciados.
3. Técnicas de intervención indirecta con grupos diferenciados.
4. Soportes documentales en intervención psicosocial.
5. El objeto de la intervención psicosocial.
6. La intervención psicosocial individual y grupal.
7. La intervención psicosocial comunitaria.
8. La intervención psicosocial familiar.
9. La intervención psicosocial en el medio urbano y en el medio rural.
10. Los recursos comunitarios en atención psicosocial.
11. Las prestaciones complementarias como apoyo a la intervención psicosocial.
12. La planificación de la intervención psicosocial.
13. La supervisión de la intervención psicosocial.
14. La evaluación de la intervención psicosocial.
15. El enfoque ecológico en la intervención psicosocial.
16. Intervención psicosocial y envejecimiento.
17. El psicólogo en atención socio sanitaria.
18. El rol profesional del psicólogo en los equipos de trabajo.
19. La intervención psicológica en una residencia de tercera edad.
20. El psicólogo y los procesos de dependencia.
21. La intervención psicosocial y la discapacidad.
22. El psicólogo y la inserción sociolaboral de los discapacitados.
23. El psicólogo y la inmigración.
24. La intervención psicosocial para la integración social de los inmigrantes.
25. La Coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en un caso de intervención con inmigrantes.
26. La intervención psicosocial intercultural.
27. El psicólogo y la prevención de la discriminación en el medio escolar.
28. La intervención psicosocial en maltrato a mujeres.

29. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con mujeres.
30. El psicólogo y los grupos de autoayuda.
31. Los programas de atención familiar.
32. La prevención de riesgos sociales familiares.
33. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con familias cronicadas.
34. La intervención psicosocial con menores.
35. El psicólogo en la protección de menores.
36. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con menores en riesgo social.
37. Los Equipos de Tratamiento Familiar.
38. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con familias.
39. La intervención psicosocial en los recursos de protección de menores.
40. El psicólogo en la prevención primaria en drogodependencias.
41. El psicólogo en la prevención secundaria en drogodependencias.
42. El psicólogo en la prevención terciaria en drogodependencias.
43. El psicólogo en los programas de Ocio y Tiempo Libre.
44. La intervención psicosocial en la integración social del enfermo mental.
45. El psicólogo en los recursos de integración laboral de los discapacitados.
46. El psicólogo y la población gitana.
47. La intervención psicosocial con mujeres de raza gitana.
48. El psicólogo en los Centros de Estancias Diurnas.
49. Los Servicios Sociales Comunitarios en El Ejido.
50. El psicólogo en los recursos infantiles extraescolares.
51. El psicólogo en las entidades tutelares.
52. Instrumentos de diagnóstico conductual psicosocial.
53. Instrumentos de evaluación psicológica intelectual.
54. La difusión de las intervenciones psicosociales.
55. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con personas discapacitadas.
56. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención personas mayores.
57. La entrevista diagnóstica en la intervención psicosocial.
58. El psicólogo en las escuelas de padres.

El Ejido, 8 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 12 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de La Zubia, de bases para la selección de plaza de Oficial Carpintero.

BASES CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE CARPINTERÍA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de una plaza de Oficial de Carpintería, encuadrada en la Escala de Administración, Subescala Especial, Servicios Especiales, Grupo C2, incorporada a la Oferta de Empleo Público 2008, vacante en la Plantilla de Personal, mediante el procedimiento de selección concurso oposición, en atención a la naturaleza de la plaza y de las funciones específicas a desempeñar.

Segunda. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.