

- 18.- Marco legislativo y competencial de los Servicios Sociales de atención al menor.
- 19.- Organización del equipo profesional de las zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.
- 20.- Características psicosociales de familias desestructuradas.
- 21.- El ciclo vital familiar aplicado al diagnóstico psicosocial.
- 22.- La entrevista familiar como instrumento de diagnóstico psicosocial.
- 23.- El genograma como instrumento de estudio psicosocial de la familia.
- 24.- El contrato terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con familias.
- 25.- Necesidades básicas del menor que han de quedar resueltas para un desarrollo psicosocial del mismo.
- 26.- Abordaje psicológico de familias desestructuradas que no plantean demandas a los Servicios Sociales.
- 27.- Diseño de un proyecto de detección precoz de situaciones de malos tratos a menores.
- 28.- Líneas de actuación preventivas en el Trabajo Comunitario con la infancia desde los Servicios Sociales Comunitarios.
- 29.- El informe psicosocial. Estructura y elementos para su elaboración.
- 30.- Elaboración del proyecto de intervención psicosocial con familias. Estrategias para su implantación.
- 31.- Procedimiento para la atención de menores desde los Servicios Sociales Comunitarios en la provincia de Huelva.
- 32.- Alternativas de intervención y recursos aplicables para la atención de menores desde el Programa de Servicios Sociales de la Diputación Provincial de Huelva.
- 33.- La ayuda económica familiar. Trabajo psicosocial con familias beneficiarias de dicha prestación.
- 34.- El equipo de atención al menor en las zonas de Trabajo Social de la provincia de Huelva. Estructura interna y organigrama funcional.
- 35.- Funciones del equipo provincial de infancia de la Diputación Provincial. Líneas de coordinación con los profesionales de las zonas de Trabajo Social.
- 36.- Canales de derivación desde el servicio de información y orientación al programa de atención al menor.
- 37.- Fases y métodos para facilitar la reinserción comunitaria de menores institucionalizados.
- 38.- Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias.
- 39.- Elementos de diagnóstico y pronóstico favorable para el tratamiento psicosocial de menores en su medio familiar.
- 40.- La interdisciplinariedad en el trabajo con familias desde el Programa de Servicios Sociales para el menor.
- 41.- El trabajador familiar. Perfil y funciones de dicho profesional de Servicios Sociales Comunitarios.
- 42.- Coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y el Hogar Infantil Provincial.
- 43.- Seguimiento y evaluación del proyecto de intervención psicosocial en familias.
- 44.- Trabajo grupal en la Comunidad: su relación con la prevención de la marginación infantil.
- 45.- Coordinación del Programa de Servicios Sociales del menor con los Servicios Educativos y de Salud.

ANUNCIO de bases particulares de la convocatoria para la provisión de diecisiete plazas de Trabajadores sociales de la plantilla laboral de esta Diputación Provincial.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión de las plazas laborales siguientes:

Número: Diecisiete.

Grupo según Convenio Colectivo: B.

Denominación: Trabajador Social.

Edad de jubilación: 65 años, conforme al Convenio Colectivo.

Título exigido: Diplomado en Trabajo Social o Asistente Social con convalidación de estudios.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Provincial y demás normas de aplicación.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección, previa a la contratación laboral, se realizará por el sistema de Concurso-Oposición libre.

3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL

El Tribunal será considerado de categoría segunda a efectos de asistencias.

4. PRUEBAS SELECTIVAS

La selección se efectuará mediante el siguiente sistema:

A) Fase de Concurso.

Previo a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

Por cada mes o fracción de servicios prestados a la

Diputación Provincial de Huelva, o a otros entes públicos en puestos de trabajo de Trabajador Social en actividades de Servicios Sociales Comunitarios.....0'10 puntos(Máximo 3 puntos)

Por cada mes o fracción de servicios prestados en puestos de trabajo de Trabajador Social a otras entidades públicas en Servicios Sociales no Comunitarios....0'05 puntos(Máximo 2 puntos)

Por cada mes o fracción de servicios prestados en puestos de trabajo de Trabajador Social en empresas privadas en Servicios Sociales no Comunitarios.....0'02 puntos(Máximo 1 punto)

Por cada diploma de cursos o currículos de perfeccionamiento en materia de Servicios Sociales de una duración mínima de 15 horas, expedidos por Organismos Públicos.....0'10 puntos(Máximo 1 punto)

Por publicaciones de trabajos, memorias, o ponencias.....0,20 puntos(Máximo 2 puntos)

Los aspirantes deberán probar los méritos que aleguen con documentación suficiente (Certificado de funcionario competente en cuanto a trabajos prestados a la Administración Pública y contrato de trabajo visado por el I.N.E.M. y nóminas originales o certificado de cotizaciones en cuanto a los prestados en Empresas Privadas).

B) Fase de Oposición:

Primer ejercicio.- Consistirá en la contestación por escrito de un test o cuestionario de preguntas a elaborar por el Tribunal sobre las materias que figuran en el anexo a la convocatoria.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la ejecución de uno o varios supuestos prácticos propios de la plaza señalados por el Tribunal.

DILIGENCIA.-

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm.a Diputación Provincial de Huelva en sesión de 26 de Noviembre de 1.991.

Huelva, 28 de noviembre de 1991.- El Secretario, VºBº
El Presidente.

ANEXO DE LA CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIECISIETE PLAZAS DE TRABAJADORES SOCIALES DE LA PLANTILLA LABORAL DE LA EXCM.A DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA.

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. La Organización Institucional del Estado.
- 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.
- 3.- Organización Territorial Española. Las Comunidades Autónomas y el Régimen Local español. Principios Constitucionales.
- 4.- La Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía.- Organización Institucional.
- 5.- Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Reparto de Competencias entre la Comunidad Autónoma y los Entes Locales en ella integrados.
- 6.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 7.- El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias municipales. Organización de los Ayuntamientos.
- 8.- Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito rural. Características de la implantación de dicho Servicio.
- 9.- La implantación del Plan Concertado de Servicios Sociales Comunitarios en la provincia de Huelva.
- 10.- Las Unidades de Trabajo Social: demarcación territorial básica de los Servicios Sociales Comunitarios.
- 11.- El servicio de Información y Orientación como acceso al sistema público de Servicios Sociales. Aspectos organizativos.
- 12.- Canales de derivación desde el Servicio de Información y Orientación al Programa de atención al menor.
- 13.- Soportes documentales del Programa de Información y Orientación: la ficha social.
- 14.- Proceso de implantación del servicio de ayuda a domicilio en el medio rural.
- 15.- Funciones y actividades del Trabajador Social en el programa de ayuda a domicilio.
- 16.- Auxiliares de ayuda a domicilio: formación y supervisión de dichos profesionales.
- 17.- La prestación de convivencia y reinserción. Aplicación al sector familia-infancia en Servicios Sociales Comunitarios.
- 18.- El programa de atención al menor desde los Servicios Sociales Comunitarios.
- 19.- Funciones y actividades del Trabajador Social en el Programa de atención al menor.
- 20.- Marco legislativo y competencial de los Servicios Sociales de atención al menor.
- 21.- Fomento de la participación de la Comunidad en los Programas de Servicios Sociales Comunitarios.
- 22.- Organización del equipo profesional de las Zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.
- 23.- Metodología para el Trabajo Social: planificación, programación y elaboración de proyectos.
- 24.- El Trabajo Social individual.
- 25.- El Trabajo Social familiar.
- 26.- El Trabajo Social grupal y comunitario.
- 27.- Evaluación de proyectos de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.
- 28.- La relación profesional: Trabajador Social/usuario.

29.- La entrevista como técnica básica de Trabajo Social.

30.- Los indicadores de la actividad profesional en el Trabajo Social.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

EDICTO.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 1991 ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para provisión en propiedad de 2 plazas de Analistas de Aplicaciones, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de Analistas de Aplicaciones de la Escuela de Administración Especial y Clase Técnicos Superiores.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86; de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre.

1.4. El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición, que constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas uno del Grupo I y otro del epígrafe «Conceptos Generales de Informática» del Grupo II, iguales para todos los opositores, extraídos al azar, en tiempo máximo de 3 horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en el análisis de un proceso concreto de alguna materia informática del contenido del Grupo II del Anexo a esta convocatoria, aplicada a la Administración Local, en tiempo determinado por el tribunal inmediatamente antes de su celebración.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de un test sobre materias contenidas en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, con excepción del epígrafe «Conceptos Generales de Informática», igual para todos los opositores, en tiempo máximo de 2 horas.

La octuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Z, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 5 de julio de 1991, cuyo resultado se remitió para su publicación al Boletín Oficial del Estado el día 30-9-91.

1.5. En el Decreto por el que se oprime la lista de admitidos y excluidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, la hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 h. y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 h., si se trata de uno nuevo.

1.6. Los tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.7. El programa que ha de seguir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

1.8. Los derechos de examen serán de 3.150 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada», en el Banco de Vizcaya O.P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

2. Requisitos para los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de la titulación de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente según el art. 25 de la Ley 30/84.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.9. de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en c/ Hermanos Carazo, n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chanal); Plaza Aliatar (Albayzín) y C/ Santa Amelia, Bl. 4, n.º 6 (Norte-Beiro), o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de este convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de los oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 7.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.