

Reclamado: Don Juan Antonio Pérez Ramírez.  
 Último domicilio conocido: C/ San Idelfonso, 13.  
 04002-Almería.

Contenido de la resolución arbitral: Incumplimiento de un contrato por falta de pago. Debe abonar a Beta Nueve, S.A. la cantidad de 197.790 ptas. más 4.389 ptas. de intereses.

**AYUNTAMIENTO DE LUCAINENA DE LAS TORRES (ALMERIA)**

**EDICTO. (PP. 1666/95).**

Don Juan Herrera Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lucainena de las Torres (Almería), hago saber: Que el Pleno de la Corporación Municipal que presido, en sesión Ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 1995, acordó por unanimidad la aprobación y remisión a la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de la memoria y proyecto del Escudo Heráldico para el Municipio de Lucainena de las Torres, elaborado por don José Luis Ruz Márquez.

Dicho acuerdo y expediente de su razón se someterá a información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos del Ayuntamiento a efecto de reclamaciones, de conformidad con el Decreto 14/1995 de 31 de enero.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos.

Lucainena de las Torres (Almería), 22 de junio de 1995.- El Alcalde-Presidente, Juan Herrera Segura.

**AYUNTAMIENTO DE PERIANA (MALAGA)**

**EDICTO sobre expediente de declaración de ruina de nichos. (PP. 1715/95).**

Don Rafael Zorrilla Moreno, Alcalde-Pte. del Ayuntamiento de Periana (Málaga).

Hace saber: Que por resolución de esta Alcaldía, se acordó publicar la relación de adjudicatarios de nichos del 1.º patio que se relacionan, excepto el núm. 356 que consta de 2 nichos mediante inserción de edicto en el BOP y BOJA, a fin de que sirva de notificación a los interesados que se encuentran en paradero desconocido, fijándose un plazo de 20 días hábiles a contar desde que aparezca la última publicación, para que puedan examinar el expediente de declaración de ruinas de los referidos nichos que se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Relación de adjudicatarios que figuran en el libro registro del cementerio municipal

- Núm. 349. Don Salvador Verdugo Núñez.
- Núm. 350. Don Alfonso Conde.
- Núm. 351. Doña Mercedes Sánchez Frías.
- Núm. 352. Don Miguel Molina Fernández.
- Núm. 353. Don Domingo Barroso Toledo.
- Núm. 354. Don Francisco Peñas Jaime.
- Núm. 355. Hrdos. doña Dolores Muñoz Martín.
- Núm. 357. Doña Antonia Frías Ortigosa.
- Núm. 359. Doña Josefa Mateos Morátil.
- Núm. 360. Hrdos. doña Natividad Téllez Larrubia.
- Núm. 361. Antonio Larrubia Téllez.
- Núm. 362. Josefa Rdquez. Rdquez.

- Núm. 363. José Jiménez Zorrilla.
- Núm. 364. Hnos. Carmen Gallego Gálvez.
- Núm. 365. José Larrubia García.
- Núm. 366. Antonio Valverde Díaz.
- Núm. 367. Miguel Ruiz Fernández.
- Núm. 368. Hrdos. M.º Núñez Muñoz.
- Núm. 369. Juan Perea Bueno.
- Núm. 370. Hijos Fco. Toledo Larrubia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Periana, 22 de junio de 1995.- El Alcalde.

**AYUNTAMIENTO DE ALMONTE**

**ANUNCIO de bases.**

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 1994, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de psicólogo del Excmo. Ayuntamiento de Almonte, incluida en la oferta de empleo público de 1993, que fueron rectificadas por acuerdo de Pleno de fecha 10 de enero de 1995, y que copiadas literalmente dicen:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE (HUELVA), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria, es la provisión en propiedad de la plaza que se significa a continuación:

- Número de Plazas .....UNA
- Escala ..... Administración Especial
- Subescala ..... Técnica
- Clase ..... Técnico Superior
- Denominación ..... Psicólogo
- Grupo ..... A
- Titulación ..... Lcdo. Psicología
- Sistema de Selección ..... Concurso-Oposición

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes, antes de finalizar el último día de presentación de solicitudes, estén en posesión de los siguientes requisitos:

- a).- Nacionalidad española.
- b).- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c).- Estar en posesión de la titulación académica indicada en el objeto de estas bases, o en condiciones de obtenerla en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e).- No haber sido separado del servicio al Estado, a la Comunidad Autónoma, o a las Entidades Locales o Institucionales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**TERCERA.- FORMA DE SELECCION**

Conforme a lo establecido en el articulado del Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas y programas mínimos a los que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admon. Local. A tenor del art. 4 el sistema selectivo será el de Concurso Oposición.

**CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS**

Las instancias manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, irán dirigidas al Sr.

Alcalde-Presidente y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E., en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

A la instancia deberá adjuntarse el justificante del ingreso de 5.000 pesetas, en concepto de derechos de examen, fotocopia del D.N.I. y fotocopia de la titulación exigida; así como documentación justificativa de los méritos a valorar.

El pago de los derechos de examen se podrá hacer efectivo por cualquiera de los medios que a continuación se relacionan:

- ) Ingreso directo en la cuenta 010000658.4 de la Caja de Ahorros de Sevilla y Huelva EL MONTE, en cualquiera de sus oficinas. Indicando nombre y apellidos y: "Pruebas selectivas para el acceso a PSICÓLOGO"
- ) Giro postal o telegrafico a la Depositaria del Ayuntamiento de Almonte. Indicando nombre y apellidos y: "Pruebas selectivas para el acceso a PSICÓLOGO"
- ) Transferencia bancaria a la cuenta 0038.84.010000658.4 de la Caja de Ahorros de Sevilla y Huelva EL MONTE.

Aquellos solicitantes que no resulten admitidos, les será devuelto el importe abonado en concepto de derechos de examen.

**QUINTA.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el B.O.P. de Huelva, Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y comunicación individual a los interesados se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, la composición del Tribunal y relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsane la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la realización de las pruebas serán definitivamente excluidos.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal será nombrado por el Alcalde Presidente con ocasión de la resolución de aspirantes admitidos y excluidos y nunca más allá del mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y estará constituido con arreglo a la art. 4, punto E y F del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por número impar de miembros, no inferior a CINCO, designándose el mismo número de suplentes y ciudadando que en la composición del mismo se cumpla el principio de especialidad a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y las totalidad de los miembros igual o superior al nivel académico al de la plaza convocada.

Entre los vocales figurará inexcusablemente un representante de la Comunidad Autónoma, con nivel académico y especialización en el área de conocimientos, suficientes a la exigida en la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente o persona en quien delegue, y la de al menos la mitad mas uno del número de vocales.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Se podrá disponer la incorporación a los trabajos del Tribunal de especialistas al efecto de participar en las pruebas selectivas en aquellas materias en que se estimen oportunas, teniendo voz pero no voto.

**SEPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL**

El funcionamiento, en razón de órgano colegiado, se ajustará a las prescripciones contenidas en el Capítulo II, del Título segundo (arts. 22 a 27) de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre; salvo en lo referente a la válida actuación del mismo que se regirá por lo dispuesto en el art. 16 del decreto 196/92 de 24 de Noviembre.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, si bien queda facultado para interpretar las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver todo aquello que no esté expresamente previsto, conforme al Decreto 896/91.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse Recurso administrativo Ordinario en los términos y formas previstos en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

En todo caso, las resoluciones que dicte el Tribunal en el ejercicio de sus funciones y facultades, incluirán a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a la revisión de sus actos de acuerdo con el art. 70.2 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

**OCTAVA.- COMIENZO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION DE LOS ASPIRANTES**

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber sido publicado el correspondiente anuncio en el B.O.E. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará con la letra "R", que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenado alfabéticamente (Resolución Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 24 marzo de 1994).

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento unico quedando decaídos en su derecho los aspirantes que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciado por el tribunal.

A tal efecto el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes para que se identifiquen, debiendo acudir los mismos a la realización de las pruebas previstos del D.N.I. u otro documento identificativo suficiente a criterio del tribunal.

**NOVENA.- SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION**

La selección se efectuará mediante el siguiente sistema:

**9.1.- Fase de concurso:**

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

9.1.2.- Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación el resultado de ésta, con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

**9.1.3.- Se valorarán los siguientes méritos:**

**MERITOS PROFESIONALES.**

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente: ..... 0,05 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y Certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: ..... 0,02 puntos.

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

**MERITOS ACADEMICOS.**

a) Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: ..... 2,00 puntos.

b) Otra Licenciatura en el mismo Área de conocimientos u otra especialidad en la Titulación exigida para la plaza: ..... 1,00 puntos.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y estén debidamente acreditados.

- De 15 a 40 horas de duración: ..... 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: ..... 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: ..... 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: ..... 0,50 puntos.
- De 200 horas en adelante: ..... 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas o que no se justifique su duración.

**MERITOS ESPECIFICOS.**

Por cada mes completo de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de Almonte en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General: ..... 0,10 puntos.

## 9.1.4.- Aplicación del concurso.

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

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso respecto a la fase de oposición: 40%

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la fase de oposición, estableciéndose para una puntuación en dicha fase de 30 puntos la siguiente proporción que se aumentará o disminuirá proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor/menor puntuación.

- Méritos académicos: 2,00 puntos.
- Méritos profesionales: 3,00 puntos.
- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2,00 puntos.
- Méritos específicos: 5,00 puntos.

## 9.2.- Fase de oposición:

9.2.1.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

## a) Primer ejercicio.

De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, dos temas concretos extraídos al azar de las materias establecidas en el anexo I, de los temas específicos. Si el Tribunal así lo decidiera será leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de los temas el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

En caso contrario, el ejercicio se entregará inominado, adjuntándose en sobre cerrado y sellado los datos identificativos del aspirante.

## b) Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias establecidas en el anexo I sobre los Temas Comunes. Si el Tribunal así lo decidiera será leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

En caso contrario, el ejercicio se entregará inominado, adjuntándose en sobre cerrado y sellado los datos identificativos del aspirante.

## c) TERCER EJERCICIO.-

De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en desarrollar por escrito un supuesto o supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario (2.- Temas Específicos) y determinado por el Tribunal. Su duración no excederá de dos horas.

9.2.2.- Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

c) Tercer ejercicio.- Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

9.2.3.- Para alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos en los ejercicios de la fase de oposición a que se refieren los apartados anteriores, en ningún caso podrán utilizarse puntos obtenidos en la fase de concurso.

9.2.4.- El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

## DECIMA.- Puntuación y Propuesta de Selección

10.1.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

10.2.- El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de

aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

10.3.- La resolución del Tribunal vincula a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 20 punto 2 del Real Decreto 2.223/84, y mediante el procedimiento establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

## UNDECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado funcionario en prácticas quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

## DUODECIMA.- PRACTICAS.-

El aspirante que supere las pruebas selectivas, deberá superar el periodo de prácticas, y obtener así el nombramiento como funcionario de carrera.

El nombrado percibirá durante la realización del periodo de prácticas, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo de calificación.

Si el aspirante no supera el referido periodo de prácticas, perderá todos sus derechos al nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la Autoridad competente.

## DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESION

El aspirante que hubiera superado con aprovechamiento el periodo de prácticas, será nombrado funcionario de carrera por el Presidente de la Corporación con plenitud de los derechos que la legislación otorga.

Una vez nombrado, el aspirante deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar previamente el juramento o promesa establecido en el R.D. 707/79 de 19 de Abril.

Quien sin causa justificada no tomase posesión en el plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos sus derechos.

## DECIMOCUARTA.- NORMAS FINALES

En lo no previsto en esta convocatoria y sus Anexos, se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/86 de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de Agosto; R.D. 2223/84 de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado; R.D. 986/91 de 7 de Junio, por el que se aprueban las reglas básicas y las mejoras mínimas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y demás normativa que resulte de aplicación.

## ANEXO I

## 1. TEMAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.
- 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
- 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 16.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

## 2. TEMAS ESPECÍFICOS

- Tema 1.- El Estado del Bienestar. Concepto. Filosofía. Programa del Estado del Bienestar.
- Tema 2.- Los Servicios Sociales como Sistema Público de Protección Social. Antecedentes y Desarrollo.
- Tema 3.- Política Social: Conceptos. Análisis de la Política Social en España. Influencia de la crisis económica.
- Tema 4.- La Psicología como ciencia: métodos científicos y no científicos en Psicología. Tendencias.
- Tema 5.- Psicología Comunitaria. Origen y campos de aplicación.
- Tema 6.- Objetivos y funciones del Psicólogo Social Comunitario.
- Tema 7.- Técnicas en la intervención psicosocial.
- Tema 8.- Entrenamiento en habilidades sociales. Procedimiento y aplicación.
- Tema 9.- Motivación. Características de las motivaciones humanas. Aspectos cognitivos y sociales. Frustración y conflicto.
- Tema 10.- Las zonas de trabajo social. Demarcación. Territorial básica de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 11.- Características de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito rural.
- Tema 12.- Relación y Coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.
- Tema 13.- Estrategias para la coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y otros sistemas del Bienestar Social.
- Tema 14.- Salud Mental. Concepto. Determinantes. Estrategia de promoción de la Salud.
- Tema 15.- La información y orientación como prestación básica y como estrategia de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 16.- Funciones del Psicólogo en el Programa de Información y Orientación.
- Tema 17.- Objetivos y funciones generales del Psicólogo en el Programa de Ayuda a domicilio.
- Tema 18.- El apoyo de la familia y de las redes sociales. Factores determinantes en el desarrollo del Programa de Ayuda a domicilio.
- Tema 19.- Los auxiliares de ayuda a domicilio. Formación y supervisión de dichos profesionales.
- Tema 20.- El Servicio de Convivencia y inserción. Objetivos y funciones del Psicólogo en el mismo.
- Tema 21.- Apoyo y tratamiento Psicosocial dirigidos a personas o familias que presenten desajustes, en los distintos marcos de convivencia.
- Tema 22.- La drogodependencia como síntoma dentro de la dinámica familiar.
- Tema 23.- Proyectos de carácter preventivo a desarrollar en la Comunidad desde el Programa de Convivencia y inserción.
- Tema 24.- La prevención de las drogodependencias. Aspectos generales.
- Tema 25.- El proceso terapéutico en drogodependencias. Descripción, fines, fases, objetivos.
- Tema 26.- Recursos existentes en el medio, alternativos al internamiento de personas en dificultad social.
- Tema 27.- Marco legislativo y competencial de los Servicios Sociales de atención al Menor.
- Tema 28.- Características psicosociales de familias desestructuradas.
- Tema 29.- El ciclo vital familiar aplicado al diagnóstico psicosocial.
- Tema 30.- La entrevista familiar como instrumento de diagnóstico psicosocial.
- Tema 31.- El genograma como instrumento de estudio psicosocial de la familia.
- Tema 32.- El contacto terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con familias.
- Tema 33.- Psicodiagnóstico. Distintos modelos en función de las escuelas psicológicas.
- Tema 34.- Técnicas y modelos en psicodiagnósticos. Bases e instrumentos.
- Tema 35.- Necesidades básicas del menor que han de quedar resueltas para un adecuado desarrollo psicosocial del mismo.

- Tema 36.- Necesidades básicas de la mujer que han de quedar resueltas para un adecuado desarrollo psicosocial del mismo.
- Tema 37.- Necesidades básicas del anciano que han de quedar resueltas para un adecuado desarrollo psicosocial del mismo.
- Tema 38.- Envejecimiento. Período y fases. Aspectos cognitivos y personalidades.
- Tema 39.- Principales trastornos psicológicos asociados al envejecimiento. Prevención y Tratamiento. Abordaje de estos problemas desde la familia.
- Tema 40.- Abordaje psicológico de familias desestructuradas que no plantean demandas a los Servicios Sociales.
- Tema 41.- Diseño de un proyecto de detección precoz de situaciones de malos tratos a menores.
- Tema 42.- El informe psicosocial. Estructura y elemento para su elaboración.
- Tema 43.- Elaboración del proyecto de intervención psicosocial con familias. Estrategia para su implantación.
- Tema 44.- Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias.
- Tema 45.- La ayuda económica familiar. Trabajo psicosocial con familias beneficiarias de dicha prestación.
- Tema 46.- Fases y métodos para facilitar la reinserción social de menores institucionalizados.
- Tema 47.- Indicadores para la detección de situaciones de urgencia psicosocial en familias.
- Tema 48.- Terapia familiar. Enfoque cognitivo.
- Tema 49.- Terapia familiar. Enfoque psicodinámico.
- Tema 50.- Terapia familiar. Enfoque sistémico.
- Tema 51.- Elementos de diagnóstico y pronóstico favorable para el tratamiento psicosocial de menores en su medio familiar.
- Tema 52.- El Trabajador Familiar: perfil y funciones de dicho profesional de Servicios Sociales Comunitarios.
- Tema 53.- Coordinación entre los Servicios Sociales comunitarios y el Hogar Infantil Provincial.
- Tema 54.- Coordinación entre la Excm. Diputación Provincial y la delegación Provincial de Asuntos Sociales en materia de menores.
- Tema 55.- Los Consejos de Servicios Sociales. Composición y funciones en los distintos niveles territoriales.
- Tema 56.- Perfil del voluntario social, funciones y actividades de los mismos en los Programas de Servicios Sociales.
- Tema 57.- Funciones del Psicólogo Social en la motivación y cohesión del voluntariado social.
- Tema 58.- Los grupos de autoayuda y convivencia. Funciones de los mismos en el tejido social.
- Tema 59.- La prestación de Servicios Sociales desde la ONGS. Coordinación con el Sistema Público.
- Tema 60.- Funciones del Psicólogo Social en el proceso de identificación de intereses y en el descubrimiento de necesidades de agrupamiento, que favorecen al asociacionismo en los colectivos sociales.
- Tema 61.- Los Centros de Día como alternativa de integración y reinserción social para los colectivos en dificultad social.
- Tema 62.- Indicadores terapéuticos para la utilización de un Centro de Día.
- Tema 63.- Los Centros de Servicios Sociales y Organización y funcionamiento de los mismos.
- Tema 64.- Organos que canalizan la participación social en los Centros de Servicios Sociales. Composición y funciones.
- Tema 65.- La importancia de la interdisciplinariedad en el diseño y desarrollo de los Programas de Servicios Sociales.
- Tema 66.- La organización del Equipo Profesional en las zonas de Trabajo Social. Coordinación de funciones y actividades.
- Tema 67.- El trabajo con grupos en la intervención comunitaria.
- Tema 68.- El trabajo con grupos. Cambios de actitudes. Dinámica de grupos.
- Tema 69.- Modelos de intervención social en Servicios Sociales. Identificación y características.
- Tema 70.- Métodos de investigación Social.
- Tema 71.- La relación profesional: Psicólogo/usuario.
- Tema 72.- Política Social y Servicios Sociales para la mujer. Estrategia y equipamiento en función de los Niveles territoriales.
- Tema 73.- Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios en el abordaje de la problemática de la mujer.
- Tema 74.- Los recursos sociales ante la problemática de la mujer. Las asociaciones de mujeres.
- Tema 75.- Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios en el abordaje de la problemática de los drogodependientes.
- Tema 76.- Funciones de los Servicios Sociales Comunitarios en el abordaje de la problemática de la tercera edad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 19 de julio de 1995.- El Alcalde.

NOTARIA DE DON JOSÉ MARIA VAZQUEZ GONZALEZ

ANUNCIO de subasta notarial. (PP. 1756/95).