

*ANUNCIO de 26 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de una plaza de Psicólogo/a.*

La Junta de Gobierno Local de fecha 14.6.06, aprobó como órgano competente por delegación de la Alcaldía las siguientes bases, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 2.2.06 y publicada en el BOE de fecha 31.3.06.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por turno libre mediante sistema de concurso oposición de una plaza de funcionario/a de carrera de Psicólogo/a, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior, encuadrada en el Grupo A y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación con carácter preferente las presentes bases, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre función pública aplicable a la Administración Local, en especial la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el RDL 781/86; el RD 896/91, el RD 364/95 y demás legislación concordante.

3. Requisitos de los Candidatos.

Es necesario que los/las aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre y en el RD 543/2001 de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

4 Solicitudes.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia que se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Durante el plazo referido se presentará la instancia adjuntando fotocopia del DNI, resguardo de abono de los derechos de examen por importe de 32 euros, documentos originales o debidamente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud. La solicitud se presentará conforme al Anexo II.

Los derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor son 32 euros y deberán ser abonados dentro

del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causa no imputable al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos acompañaran a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en su caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

5. Admisión de aspirantes y subsanación de errores.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión indicando que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida la petición, archivándose sin más trámite.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Sr. Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP y en el que se señalarán la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de todos y cada uno de los miembros que compongan el Tribunal.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.

Secretario/a: Quien ejerza la secretaría general de la corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por los Delegados del personal funcionario.

- Un representante de cada uno de los grupos municipales.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación que la exigida a los aspirantes. Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cinco de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de la vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción de los plazos establecidos para realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que sólo tendrá voz. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

## 7. Procedimiento de selección.

### 7.1. Fase de concurso.

Esta fase, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45 por ciento del total de puntos máximos posibles de todo el proceso selectivo.

Puntuación máxima: 4,5 puntos.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Por méritos profesionales hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio superior a 12.000 habitantes en plaza o puesto igual o similar al que se opta: 0,04 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- Por cada mes completo de servicios en un Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 12.000 habitantes en plaza o puesto igual al que se opta: 0,01 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por méritos académicos hasta un máximo de 1,5 puntos:

- La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y que hayan sido impartidos, reconocidos u homologados por centros oficiales (hasta un máximo de 0,5 puntos):

De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.

De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,20 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,25 puntos.

- Por haber impartido docencia como Tutor Externo en la Universidad de Granada: 0,4 puntos por curso académico (hasta un máximo de 1 punto).

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.

### 7.2. Fase de oposición, (puntuación máxima 5,5 puntos).

Constara de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de dos del temario de los grupos 1 y 2, elegidos al azar en un tiempo de dos horas. El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5,5 puntos, aunque será necesario obtener un 2,75 para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un período de dos horas un tema de dos extraídos al azar de entre los contenidos en el grupo 3. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5,5 puntos aunque será necesario obtener un 2,75 para superarlo.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo 3, en un tiempo máximo de dos horas. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5,5 puntos.

### Calificación de los ejercicios:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 5,5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,75 puntos.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 5,5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,75 puntos.

c) Tercer ejercicio. se calificará de 0 a 5,5 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,75 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de ejercicios realizados.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

## 8. Desarrollo de las pruebas.

En la Resolución del Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, a que se refiere la base quinta, y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en la forma prevista en la base quinta.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. El programa que habrá de regir las pruebas selectivas es el que figura como anexo. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización de la oposición por los aspirantes minusválidos si los hubiere de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

## 9. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calcularán de la forma siguiente:

- La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo la puntuación indicada en la base séptima para entenderlos superados (Fase Oposición).

- Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

- La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por las sumas de las puntuaciones obtenidas en cada una de los ejercicios de la misma y dividida por el número de ejercicios realizados.

- La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición, en caso de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación en el segundo ejercicio, si se repite nuevamente el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en caso de proseguir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el concurso, y si continuara el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación en el apartado de experiencia del concurso.

## 10. Lista de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales en los que se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal hará público el anuncio del/la aspirante aprobado/a, que no podrá exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

El aspirante que hubiera obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicidad de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas de aplicación. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado el/a aspirante designado/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, designándose a tal fin la persona siguiente de la lista con más puntuación.

Quien haya sido designado será nombrado/a funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

## 11. Recursos.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados/as el correspondiente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal competente, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante puede interponerse en Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

## ANEXO I

## Temario Oposiciones. Puesto: Psicólogo/a

## A) Grupo I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Administración central, autonomías y Administración Local.

Tema 4. Principios de actuación de la administración pública. El principio de legalidad.

Tema 5. Los principios generales del Derecho. Las fuentes de Derecho Público.

Tema 6. El Administrado. El Estatuto del ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 7. El régimen Local Español. Principios constitucionales y régimen jurídico.

Tema 8. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Competencias.

Tema 10. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los órganos. Delegaciones de competencias.

Tema 11. Entidades de ámbito territorial inferiores al Municipio. Las Comarcas, Mancomunidades de Municipios. Áreas metropolitanas.

Tema 12. El presupuesto local. Concepto, principios y estructura. La elaboración del presupuesto. Su liquidación.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias, requisitos, orden del día. Actas, certificaciones.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Organización y selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 18. Organigrama municipal del Ayuntamiento de Albolote.

## B) Grupo II

Tema 1. El proceso sensitivo. Psicología básica de la percepción: Cómo organiza el cerebro la información sensorial.

Tema 2. Teorías sobre el desarrollo de la personalidad. Medidas de la personalidad.

Tema 3. Aprendizaje: Condicionamiento clásico, condicionamiento operante. Aprendizaje vicario.

Tema 4. Memoria: Modelos. Medida de la memoria: Reconocimiento, recuerdo, reaprendizaje.

Tema 5. Inteligencia: Definición de inteligencia. Teorías sobre la inteligencia. Medida de la inteligencia. Influencias sobre la inteligencia.

Tema 6. Lenguaje y pensamiento: Lenguaje. Formación de conceptos. Resolución de problemas. Creatividad.

Tema 7. Motivación y emoción.

Tema 8. El desarrollo psicológico del niño hasta los seis años (I): Desarrollo social, motor y afectivo.

Tema 9. El desarrollo psicológico del niño hasta los seis años (II): Lenguaje y comunicación. Pensamiento precepto motor.

Tema 10. El desarrollo psicológico del niño de seis a doce años (I): Desarrollo social, motor y afectivo.

Tema 11. El desarrollo psicológico del niño de seis a doce años (II): Lenguaje y comunicación. Pensamiento concreto.

Tema 12. El desarrollo psicológico durante la adolescencia (I): Adolescencia y juventud. Cambios que acompañan a la pubertad.

Tema 13. El desarrollo psicológico durante la adolescencia (II): Desarrollo cognitivo, el pensamiento formal abstracto.

Tema 14. El desarrollo psicológico en la adultez y vejez (I): Cambios en la adultez y vejez. Desarrollo social.

Tema 15. El desarrollo psicológico en la adultez y vejez (II): Desarrollo cognitivo, procesos sensorio-perceptivos, procesos de atención y memoria, procesos superiores.

Tema 16. Personas con necesidades educativas especiales: Del modelo del déficit al de Nee.

Tema 17. Personas con retraso mental: Características de su desarrollo: Definición, clasificación.

Tema 18. Retraso mental: Desarrollo cognitivo, atención y memoria.

Tema 19. Educación psicomotriz en el retraso mental: Modalidades de aplicación de la educación psicomotriz. Pedagogía práctica. Examen psicomotor.

Tema 20. El autismo. Bases biológicas del autismo. Conducta social. Problemas en el lenguaje. Principales teorías cognitivas del autismo.

Tema 21. El síndrome de Down: Aspectos biológicos. Aspectos psicológicos. Intervención: Líneas generales y áreas de intervención.

Tema 22. Sistema de manejo y organización de contingencias: Economía de fichas. Contrato de contingencia. Factores que potencian los efectos de las técnicas.

Tema 23. Deficiencias, discapacidades y minusvalías: Pluralidad terminológica. Clasificación de deficiencias, discapacidades y minusvalías: Objetivos y utilidad.

Tema 24. Desarrollo de servicios para personas con discapacidad intelectual: La atención al entorno. La atención al deficiente: Cadena de servicios.

Tema 25. Técnicas operantes I: Crear, mantener e incrementar conductas: Conceptos y principios básicos. Reforzamiento, moldeamiento, encadenamiento. Factores que potencian los efectos de las técnicas.

Tema 26. Técnicas operantes II: Eliminar, reducir o debilitar conductas: Reforzamiento diferencial. Extinción. Castigo. Costo de respuesta. Tiempo fuera. Saciación. Sobrecorrección. Factores que potencian los efectos de las técnicas.

Tema 27. Análisis de la definición de discapacidad intelectual.

### C) Grupo III

Tema 1. Instrumentos y técnicas de evaluación psicopedagógica. Contenidos de la evaluación: Evaluación de la capacidad intelectual, evaluación de las actitudes básicas. Tipos de técnicas e instrumentos de evaluación.

Tema 2. Deficiencia mental en España. Sector público, sector privado.

Tema 3. El autismo. Diagnóstico y evaluación del autismo. Intervención y tratamiento del autismo.

Tema 4. La epilepsia: Concepto. Etiología de la epilepsia. Clasificación. Estado mental.

Tema 5. Desorden de déficit de atención e hiperactividad: Definición. Terapia conductual. Terapia cognitiva.

Tema 6. Déficits sensoriales: Personas sordas. Tipos y evaluación. Sistemas de comunicación en personas sordas.

Tema 7. Déficits sensoriales: Personas ciegas y amblíopes. Sus tipos y evaluación. Sistemas de comunicación en personas ciegas.

Tema 8. Intervención en personas con déficits sensoriales: Intervención con deficientes visuales. Intervención con deficientes auditivos.

Tema 9. Personas con disfunciones o déficits motores. Tipos. Sistemas de comunicación alternativos.

Tema 10. Alteraciones estructurales y sensoriomotoras del habla. Disfonías. Disglosias. Disartrias y apraxia del habla. Alteración de la fluidez verbal: Disfemias.

Tema 11. Problemas de conducta. Tipología. Intervención y tratamiento de los problemas de conducta.

Tema 12. Alteraciones del lenguaje lectoescrito: Dislexia. Tipos de dislexia evolutiva. Dislexia adquirida. Evaluación de la dislexia. Tratamiento de las alteraciones lectoras.

Tema 13. Problemas en control de esfínteres: Enuresis y encopresis. Definición. Evaluación y tratamiento.

Tema 14. Habilidades sociales: Modelo de programa de habilidades sociales para retraso mental. La conducta adaptativa en el retraso mental.

Tema 15. Aplicación de un modelo de economía de fichas para un centro ocupacional: Componentes esenciales, fases de aplicación.

Tema 16. Programas de rehabilitación (I): Programa de repertorios básicos: Programa de atención, programa de imitación, programa de seguimiento de instrucciones.

Tema 17. Programa de rehabilitación (II): Programas de conducta verbal: Mutismo, imitación vocal, tautos. Programa de conducta social: Programa para el seguimiento de pautas sociales, programa de cooperación. Programa para la discriminación de conductas problemáticas: Berrinches, hiperactividad, agresividad, autoestimulación y autodestrucción.

Tema 18. Programas de rehabilitación (III): Programas académicos: Relaciones espacio-temporales, discriminación de formas y colores, prescripción, comprensión y aritmética.

Tema 19. Intervención del psicólogo/a para favorecer la autonomía personal del usuario de un centro ocupacional: Entrenamiento en habilidades de autocuidado.

Tema 20. Evaluación profesional de personas con discapacidad. Concepto de evaluación profesional. Modelos, instrumentos de evaluación profesional.

Tema 21. Formación profesional para personas con discapacidad. Tipos de programas: Entrenamiento en programas de formación profesional.

Tema 22. Características de los ancianos con retraso mental: El proceso de envejecimiento. Programas: Evaluación y programas de intervención.

Tema 23. Evaluación y tratamiento en el retraso mental: Evaluación de la inteligencia. Evaluación de las habilidades de adaptación. Evaluación psicoemocional.

Tema 24. Interdisciplinariedad en personas con discapacidad. Actuaciones Interdisciplinares: Equipos de trabajo interdisciplinario.

Tema 25. La sociedad ante la persona con discapacidad: Actitudes del profesional ante la persona con discapacidad. Evaluación de las actitudes, intervención.

Tema 26. La convivencia en un centro ocupacional. Aspectos de la sexualidad de los discapacitados intelectuales.

Tema 27. Características básicas de los centros de atención para gravemente afectados. Relación entre los centros residenciales, los centros ocupacionales y el entorno social.

Tema 28. Personal de un centro ocupacional. Funciones. La relación como equipo interdisciplinario.

Tema 29. Servicios Sociales especializados para discapacitados intelectuales. Conceptos. Funciones y tipología.

Tema 30. Producción, comercialización y participación económica en los resultados de la venta de lo producido en un centro ocupacional.

Tema 31. Centros especiales de empleo y centros ocupacionales: Características diferenciadoras.

Tema 32. Filosofía y objetivos de los programas deportivos para discapacitados intelectuales.

Tema 33. Programaciones deportivas en un centro ocupacional: Modelo de jornada deportiva.

Tema 34. Definición de centro ocupacional: Población destinataria: Usuarios, derechos y deberes. Capacidad de un centro ocupacional.

Tema 35. Servicios de un centro ocupacional: Formación laboral/ocupacional. Habilitación personal y social. Formación y apoyo a la familia. Atención a la comunidad. Comedor. Transporte.

Tema 36. Estructura y organización de un centro ocupacional: Dirección, administración, producción, comercialización, atención: Usuario, familia y comunidad.

Tema 37. Organigrama de un centro ocupacional. Necesidad de un trabajo en equipo y formación permanente.

Tema 38. Proyección del centro ocupacional hacia la integración laboral: CEE. Empleo con soporte. Integración laboral en el mundo ordinario del trabajo.

Tema 39. Proyección del centro ocupacional hacia la vida: Residencias. Pisos tutelados/asistidos. Ayuda a domicilio. Voluntariado. Centro de día. Hogares propios.

Tema 40. Funciones del maestro/a de taller y del educador/a en un centro ocupacional: Funciones generales, funciones específicas.

Tema 41. El coordinador/a de un centro ocupacional: Perfil humano y profesional: Funciones.

Tema 42. Tipología y adecuación de las actividades de un centro ocupacional.

Tema 43. Programación de un taller ocupacional.

Tema 44. Personas con discapacidad: Recursos y prestaciones existentes.

Tema 45. Personas con discapacidad: Descripción. Clasificación y valoración.

ANEXO II  
SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira: .....

2. Datos personales: .....

Nombre y apellidos: .....

Fecha de nacimiento: .....

DNI núm.: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: C/ .....

Núm. .... Municipio: ..... Provincia: .....

CP ..... Teléfono: .....

3. Titulación académica: .....

4. Documentos que se adjuntan:

- Curriculum-Vitae.
- Copia compulsada de certificados de cursos y títulos académicos.
- Certificados de experiencia profesional.
- Otros: Especifíquese: .....

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la Convocatoria y que acepta plenamente.

En ..... a ..... de ..... de .....

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE-GRANADA

Lo que se hace público para general conocimiento, en Albolote, 26 de junio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

*ANUNCIO 3 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 3.7.06, se aprueban las siguientes bases, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 2.2.06 y publicada en el BOE de fecha 31.3.06 y a la ampliación de Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 153 de fecha 28.6.06.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo de la Junta Local de Gobierno de fecha 14.6.06.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la instancia, salvo el de la estatura que se hará antes de las pruebas físicas.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, para los que opte a la plaza de movilidad sin ascenso, y 120 euros según la ordenanza fiscal reguladora, para los que opten a las plazas por oposición libre, esta cantidad deberá ser ingresada de la siguiente forma:

- 70 euros correspondientes a los derechos de examen y pruebas físicas, deberán ser abonados mediante autoliquidación practicada en modelo del Ayuntamiento en el Dpto. de Recaudación, cuyo justificante deberá acompañar a la instancia para ser admitido en el proceso de selección, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, indicando expresamente el concepto, y el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

- 50 euros restantes deberán ser ingresados una vez superadas las pruebas físicas para poder continuar con el proceso selectivo, de la misma forma indicada en el apartado anterior.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese