

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2014, del Ayuntamiento de Valverde del Camino, de bases para la provisión de plazas de funcionarios.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 25 de febrero de 2014, ha aprobado la convocatoria para cubrir en turno restringido, por el procedimiento de concurso-oposición, tres plazas de funcionarios, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2013 y con arreglo a las siguientes Bases:

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en turno restringido y por el sistema de concurso-oposición, de diversas plazas funcionariales convocadas dentro del marco legal establecido en la Disposición Transitoria 2.<sup>a</sup> de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las Bases que rigen la presente convocatoria se ajustan a lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2.<sup>a</sup> del EBEP.

En los aspectos no regulados en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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 la Administración Local.

El personal que supere las presentes pruebas selectivas obtendrá la plaza funcional a la que hubiere concurrido, quedando la antigua plaza laboral de procedencia amortizada a todos los efectos, y asimismo, quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario que corresponda a la nueva plaza funcional indicada.

No podrá declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. En todo caso, las presentes Bases solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente concurso-oposición será precisa la concurrencia en los aspirantes de las siguientes condiciones generales, con independencia de las condiciones específicas que en cada Anexo se establezcan:

a) Tener la condición de personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme a la certificación oficial expedida al efecto por el órgano competente.

b) Prestar sus servicios profesionales en puestos de trabajo reservados a personal funcionario, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes a tomar parte en el presente proceso selectivo de conversión funcional deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base segunda, así como en las específicas que en cada Anexo se establezcan, y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valverde del Camino, haciendo constar expresamente la plaza funcional a la que se pretende la concurrencia, y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días

naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa a la misma se deberá publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el Anexo de las plazas a funcionarizar, con la mención expresa de que las Bases Específicas de cada convocatoria se encuentran publicadas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valverde del Camino y en la página web [www.valverdedelcamino.es](http://www.valverdedelcamino.es).

Las solicitudes de participación en cada proceso de conversión funcionarial se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará por el Registro General del Ayuntamiento, siendo acompañada en su presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Acreditación documental, bien mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos, o bien a través de las certificaciones que procedan, de los méritos que se exijan en cada uno de los Anexos a las presentes Bases y que constituyen el contenido de la fase de concurso de los presentes procesos selectivos de concurso-oposición, ordenadas tal y como disponen cada uno de los Anexos y que no consten en el expediente personal de cada interesado u obren en el Ayuntamiento de Valverde del Camino.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, en el plazo máximo de quince días, dictará Resolución en la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

En la citada Resolución se indicará el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con mención expresa del plazo máximo de subsanación de diez días hábiles, según previene el art. 20.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En la misma Resolución se incluirá la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora en que tenga lugar la valoración de méritos de la fase de concurso, que asimismo se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador de las pruebas.

Los Tribunales calificadores de los presentes procesos selectivos de conversión funcionarial estarán constituidos de la siguiente forma:

Composición: El Tribunal estará compuesto por el Presidente, cuatro vocales, que actuarán con voz y voto, y un secretario, con las funciones establecidas en la Ley 30/1992 para los órganos colegiados.

Al Tribunal Calificador le será de aplicación con carácter supletorio lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designación: La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de que por las características o especialidad de las plazas convocadas no hubiera personal técnico adecuado, se podrá solicitar el mismo a otras Administraciones Públicas.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. Asimismo los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Constitución: Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Actuación: El Tribunal queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto por las presentes Bases Generales y en las diferentes Bases Específicas de cada convocatoria. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Impugnación: Contra las resoluciones y actos definitivos del Tribunal Calificador, así como los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente

Personal asesor y auxiliar: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Sexta. Desarrollo del proceso de selección y su valoración.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y tendrá por objeto establecer un proceso excepcional destinado a la funcionarización del personal laboral de este Ayuntamiento:

1. Fase de Concurso: En el día, hora y lugar señalado se constituirán los Tribunales Calificadores de los presentes procesos de selección, con la finalidad de analizar y valorar la documentación aportada por los aspirantes y que corresponden a los méritos exigidos en estos concursos-oposición, figurando juntamente con su baremación en cada Anexo de estas Bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

2. Fase de Oposición: Una vez finalizada la fase de concurso, tendrá lugar la fase de oposición, que estará integrada por los ejercicios que consten en cada uno de los Anexos que acompañan a las presentes Bases.

La fase de oposición consistirá en la superación de pruebas objetivas que expresamente se señalen en los diferentes Anexos de las presentes Bases. Su contenido guardará relación directa con los conocimientos y aptitudes específicos del cuerpo y escala.

Séptima. Calificación final del proceso selectivo y propuesta de nombramiento.

La calificación final del presente proceso selectivo de conversión funcional vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, más las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición o, en su caso, la calificación obtenida en la fase de oposición, en caso de constar ésta de un único ejercicio.

El Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de adjudicación de las plazas convocadas, así como de nuevos nombramientos de funcionarios de carrera, a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor calificación final en el correspondiente concurso-oposición.

El nombramiento de funcionario de carrera de los aspirantes que hayan superado los presentes procesos de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, produciéndose la toma de posesión en la plaza funcional convocada y adjudicada en los términos y plazos que al respecto dispone la legislación vigente.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas funcionariales convocadas, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de publicación de los resultados calificadorios finales del presente proceso de selección, presentarán los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en estas Bases que no hayan sido presentados juntamente con la instancia de participación, pudiendo ser originales o fotocopias debidamente compulsadas y, muy particularmente, el título específico que en cada Anexo se exija.

Los aspirantes propuestos que dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor acreditada, no presentasen la documentación exigida o no reuniesen los requisitos requeridos verán anuladas todas las actuaciones selectivas realizadas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad ante la Administración Pública.

Novena. Efectos de la superación del proceso selectivo. Nombramientos.

Superado el correspondiente proceso de selección, el personal laboral quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

La toma de posesión como funcionario de carrera conllevará la finalización de la relación de carácter laboral con el Ayuntamiento de Valverde del Camino por mutuo acuerdo, siéndole desde ese momento de aplicación y a todos los efectos la normativa general en materia de función pública. El nivel de puesto de trabajo determinará el nivel de complemento de destino que figure en la Relación de Puestos de Trabajo que, a su vez, guardará correspondencia con el grado personal de la plaza convocada.

Décima. Régimen retributivo.

A partir de la toma de posesión, los nuevos funcionarios pasarán a devengar todas sus retribuciones con arreglo al sistema retributivo aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde del Camino. A los aspirantes que superen el proceso de funcionarización les será reconocida la antigüedad en la Administración de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

Undécima. Incidencias y recursos.

La presente Convocatoria, sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser objeto de impugnación por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## BASES ESPECÍFICAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

## 1. Características de la plaza.

Categoría funcionarial: Psicólogo/a.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A1.

Nivel complemento de destino: 24.

## 2. Condiciones específicas de los aspirantes.

- Presentar la instancia oficial de participación solicitando tomar parte en el presente proceso de funcionarización.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología.
- Ser titular de categoría profesional laboral fijo Psicólogo/a del Ayuntamiento de Valverde del Camino.
- Disponer del certificado oficial expedido al efecto por el órgano competente del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al contenido de la base segunda de las presentes bases.
- Aportar fotocopia del documento nacional de identidad.
- Acreditar documentalmente los méritos poseídos conforme a lo previsto en la base tercera.
- Acompañar curriculum vitae.

## 3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección estará constituido por una fase de concurso y una fase de oposición, quedando, por tanto, estructurado de la siguiente manera:

## a) Fase de concurso. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados, como empleado laboral de hecho o de derecho, en la categoría laboral de psicólogo/a en el Ayuntamiento de Valverde del Camino, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la instancia de participación.

2. Por participación en cursos de formación, Jornadas o Seminarios relacionados con las tareas propias del puesto, impartidos por organismos oficiales o Universidades: Por cada hora 0,005 puntos.

Respecto a las certificaciones que no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 4 horas por crédito, hasta un máximo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado.

## b) Fase de oposición. Estará integrada por siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la elaboración de una Memoria que versará necesariamente sobre alguno de los temas del programa anexo. Se calificará con Apto o No Apto.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una defensa oral del primer ejercicio, pudiendo someterse el aspirante a las preguntas técnico-profesionales que los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores de este estimen pertinentes. Este ejercicio se calificará como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la primera de las calificaciones para considerarse aprobado.

## 4. Programa del proceso selectivo:

## PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

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 Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

5. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración, con especial referencia a la administración local.
6. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. El silencio administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
11. Organización y competencias municipales/provinciales.
12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El servicio público local: Concepto, formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la administración local. Los funcionarios públicos: clases, selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.
16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
17. Los contratos administrativos de las entidades locales.
18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### PARTE ESPECÍFICA

- Tema 1. Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición, objetivos y composición.
- Tema 2. Servicios que prestan los Centros de Servicios Sociales. Equipo de Intervención de los centros.
- Tema 3. Relación profesional del psicólogo con el/la paciente. Aspectos importantes en la relación de ayuda.
- Tema 4. Habilidades de comunicación fundamental en la intervención profesional del psicólogo con el/la paciente.
- Tema 5. La entrevista como técnica de diagnóstico psicosocial en Servicios Sociales. Concepto, tipos, objetivos y características.
- Tema 6. Estructura o contenido y fases para el desarrollo de la entrevista de evaluación diagnóstica.
- Tema 7. Reglas que tiene que tener en cuenta el psicólogo/a para mejorar la validez y fiabilidad de la entrevista diagnóstica.
- Tema 8. El contrato terapéutico como instrumento de trabajo psicosocial con pacientes y familias. Utilidad. Consenso. Contenido. Objetivos.
- Tema 9. Aspectos importantes sobre la validez del documento que sirve de contrato terapéutico para el tratamiento.
- Tema 10. El Informe psicosocial. Concepto. Objetivos. Cualidades técnicas para su validez.
- Tema 11. Estructura del informe psicosocial y elementos para su elaboración.
- Tema 12. Servicio Integral de Atención y Acogida a las mujeres víctimas de violencia de género y menores a su cargo. Niveles de atención del servicio.
- Tema 13. Recursos y acceso al Servicio Integral de Atención y Acogida a las mujeres víctimas de violencia de género y menores a su cargo.
- Tema 14. Violencia contra la mujer. Introducción conceptual.
- Tema 15. Diferentes formas de maltrato. Tipología de la violencia de género.
- Tema 16. Maltrato psicológico. Actos de violencia hacia la mujer.
- Tema 17. Escalada de la violencia de género. Etapas y progresión de las mismas.
- Tema 18. Ciclo de la violencia. Fases, intensidad y peligro.
- Tema 19. Características y conductas más frecuentes del maltratador.
- Tema 20. Estrategias defensivas utilizadas por el agresor.
- Tema 21. Indefensión aprendida característico en la mujer maltratada.
- Tema 22. Diagnóstico de la agresión a la mujer. Características del cuadro lesional.
- Tema 23. Signos y síntomas más frecuentes encontrados en la mujer maltratada.

- Tema 24. Lesiones físicas de las víctimas de violencia.
- Tema 25. Patologías o cuadros psiquiátricos en mujeres maltratadas.
- Tema 26. Reacciones a estrés y trastorno de estrés postraumático en mujeres con agresiones graves.
- Tema 27. Trastornos de adaptación como consecuencia de los malos tratos continuos y repetitivos.
- Tema 28. Transformación persistente de la personalidad en mujeres víctimas de agresiones durante años.
- Tema 29. Aspectos fundamentales a tener en cuenta por los profesionales socio-sanitarios en la primera atención a la víctima.
- Tema 30. La entrevista como técnica de evaluación y diagnóstico en víctimas de agresiones. Actuación y sugerencias a seguir.
- Tema 31. Valoración de la seguridad de la víctima. Evaluación del riesgo y orientaciones ante la existencia de peligro inminente.
- Tema 32. Primera atención psicológica a mujeres maltratadas. Principios de eficacia psicoterapéutica.
- Tema 33. Plan de intervención y objetivos de la intervención psicológica con víctimas de violencia de género.
- Tema 34. Propuestas para manejar las dificultades que aparecen en el trabajo con mujeres maltratadas, durante la intervención psicológica.
- Tema 35. Habilidades y actitud del terapeuta en la atención psicológica de mujeres que han sufrido malos tratos.
- Tema 36. Dinámica de pareja en las relaciones violentas. Factores implicados en la relación abusador-víctima.
- Tema 37. El síndrome de Estocolmo en las víctimas de malos tratos.
- Tema 38. Riesgos a evaluar por la mujer maltratada antes de buscar ayuda o para romper la relación con el agresor.
- Tema 39. Efectos psicológicos a largo plazo en la evolución de la relación abusador-víctima.
- Tema 40. Cuestiones básicas importantes para la prevención y tratamiento psicológico a largo plazo de mujeres maltratadas.
- Tema 41. Pasos y actuaciones recomendadas que se deben seguir si se sufre una agresión.
- Tema 42. Procedimiento de Coordinación para la Atención a las Mujeres Víctimas de Malos Tratos y Agresiones Sexuales del Gobierno Andaluz. Objetivos y compromisos.
- Tema 43. Plan de actuación coordinada y global de las distintas instituciones públicas, en orden a erradicar la violencia de género.
- Tema 44. Derechos de la mujer víctimas de malos tratos o agresión sexual.
- Tema 45. Pautas de actuación a seguir en los centros sanitarios si acude una mujer que haya sufrido una agresión.
- Tema 46. Instrucciones a seguir por las Comisarías de policía, Guardia Civil, Policía Local y unidades de Policía Autonómica ante las agresiones a una mujer.
- Tema 47. Procedimiento de actuación de los Servicios Sociales Comunitarios y de la red de Servicios de Información a la mujer, en la atención de mujeres que acudan por sufrir malos tratos o agresión sexual.
- Tema 48. Recursos y Servicios especializados para atender a las mujeres que sufren violencia de género en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 49. Defensa jurídica especializada para víctimas de violencia de género.
- Tema 50. Medidas de protección y de seguridad que establece el Código Penal, en casos de violencia de género. Orden de protección.
- Tema 51. Introducción conceptual al fenómeno de las drogodependencias.
- Tema 52. Prevención de drogodependencias. Enfoque psicosocial.
- Tema 53. Niveles y modalidades de intervención en prevención de drogodependencias. Definición y tipos.
- Tema 54. Ámbitos prioritarios de intervención en la prevención de drogodependencias.
- Tema 55. Aspectos psicológicos y sociales que inciden en la adquisición del consumo del consumo de drogas y en el mantenimiento del hábito de consumo.
- Tema 56. Factores psicosociales desencadenantes de la vuelta al consumo del toxicómano, tras un periodo de abstinencia.
- Tema 57. Modelo integrador en el abordaje integral de los problemas en drogodependencia. El equipo interdisciplinar.
- Tema 58. El Centro Municipal de Drogodependencia. Organización y funcionamiento.
- Tema 59. El Plan Municipal de Drogodependencias. Origen, finalidad y objetivos.
- Tema 60. Niveles de intervención y programas del Plan Municipal de drogodependencias.

Tema 61. Servicio Municipal de Información y orientación de drogodependencias. Objetivos, funciones y recursos.

Tema 62 Atención integral de la drogodependencia y circuito terapéutico según el Plan Andaluz sobre Drogas.

Tema 63. Descripción del programa terapéutico del Centro Municipal de drogodependencia. Funciones, etapas y niveles de intervención.

Tema 64. Valoración biopsicosocial del toxicómano.

Tema 65. Abordaje de la deshabituación psicológica del drogodependiente

Tema 66. El tratamiento psicológico a nivel individual familiar y grupal.

Tema 67. Proceso general de recaída. Fases del proceso. Niveles de desajustes

Tema 68. Técnicas de autointervención en la abstinencia y en la recaída del paciente toxicómano.

Tema 69. Estrategias de afrontamiento ante el deseo de consumo en el proceso de deshabituación.

Tema 70 Entrenamiento de estrategias del drogodependiente para afrontar situaciones de presión frente al consumo.

Tema 71. Los Centros Provinciales de Drogodependencias. Centros de tratamiento ambulatorio: Funciones y programas que realizan.

Tema 72. Recursos terapéuticos asistenciales del Plan Andaluz sobre Drogas.

## ANEXO II

### BASES ESPECÍFICAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

1. Características de la plaza.

Categoría funcionarial: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A2.

Nivel complemento de destino: 21.

2. Condiciones específicas de los aspirantes.

- Presentar la instancia oficial de participación solicitando tomar parte en el presente proceso de funcionarización.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.

- Ser titular de categoría profesional laboral fijo Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Valverde del Camino.

- Disponer del certificado oficial expedido al efecto por el órgano competente del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al contenido de la base segunda de las presentes bases.

- Aportar fotocopia del documento nacional de identidad.

- Acreditar documentalmente los méritos poseídos conforme a lo previsto en la base tercera.

- Acompañar currículum vitae.

3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección estará constituido por una fase de concurso y una fase de oposición, quedando, por tanto, estructurado de la siguiente manera:

a) Fase de concurso: En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados, como empleado laboral de hecho o de derecho, en la categoría laboral de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Valverde del Camino, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la instancia de participación.

2. Por participación en cursos de formación, Jornadas o Seminarios relacionados con las tareas propias del puesto, impartidos por organismos oficiales o Universidades: Por cada hora 0,005 puntos.

Respecto a las certificaciones que no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 4 horas por crédito, hasta un máximo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado.

b) Fase de oposición. Estará integrada por siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, un supuesto teórico-práctico de carácter multidisciplinar que contemple de manera integrada la respuesta de aspectos teóricos y la resolución del supuesto planteado, elegido por el aspirante de entre cuatro que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario anexo a la convocatoria.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar una defensa oral del primer ejercicio, pudiendo someterse el aspirante a las preguntas técnico-profesionales que los miembros del tribunal y, en su caso, los asesores de éste estimen pertinentes. Este ejercicio se calificará como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la primera de las calificaciones para considerarse aprobado.

#### 4. Programa del proceso selectivo:

### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales.
2. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Relaciones Interadministrativas.
3. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
4. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
5. Los recursos administrativos. Clases. El Recurso potestativo de reposición.
6. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.
7. Régimen Local. El Municipio. Competencias Municipales. Órganos necesarios de los Entes Locales. Órganos complementarios. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.
8. Los contratos del sector público. Selección del contratista. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La revisión de precios.
9. El contrato de obras. Ejecución y modificación del contrato de obras.
10. Los Bienes de las Entidades Locales. Uso y utilización del dominio público.
11. Bienes Patrimoniales. Adquisición, uso y enajenación.
12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección del personal funcionario y laboral. La Relación de Puestos de Trabajo. Régimen retributivo.

### PARTE ESPECÍFICA

1. El Municipio de Valverde del Camino. Extensión y límites geográficos. Núcleos de población que comprende. Callejero municipal.
2. Régimen jurídico de la propiedad del suelo. Derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo.
3. Clasificación. Calificación y categorización del suelo en Andalucía.
4. Régimen jurídico del suelo urbano.
5. Régimen jurídico del suelo urbanizable.
6. Régimen jurídico del suelo no urbanizable.
7. Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.
8. El sistema de planeamiento vigente en Andalucía. Concepto y naturaleza. Principios de articulación del sistema de planeamiento. Instrumentos de ordenación de los recursos naturales y del territorio. Instrumentos de ordenación de los espacios naturales protegidos. Instrumentos de ordenación territorial.
9. Instrumentos de ordenación urbanística: Los Planes Generales de Ordenación Urbanística.
10. Planeamiento de desarrollo.
11. Las Ordenanzas de Edificación y Urbanización. Contenido. Procedimiento de aprobación.
12. Efectos de la aprobación de los Planes. Publicidad de los Planes. Vigencia, modificación y revisión de los Planes.
13. La gestión urbanística. Principios generales. La reparcelación urbanística y la distribución equitativa de beneficios y cargas. Presupuestos de la actividad de ejecución.
14. Delimitación de Unidades de Ejecución.
15. Los sistemas de ejecución del Planeamiento Urbanístico. Establecimiento de sistemas de ejecución privada del planeamiento.
16. El sistema de Compensación.



17. El sistema de Cooperación.
18. El sistema de Expropiación.
19. Ejecución del Planeamiento. La ejecución de sistemas generales.
20. Los convenios urbanísticos. Convenios urbanísticos de planeamiento y de gestión.
21. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas.
22. Valoraciones urbanísticas. Criterios generales para la valoración de inmuebles.
23. Valoración en el suelo no urbanizable.
24. Valoración en el suelo urbanizado.
25. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. El deber de conservación. Órdenes de Ejecución.
26. Régimen de la declaración de ruina. Tipos de ruina.
27. Las Licencias Urbanísticas. Concepto y naturaleza.
28. Actos sujetos a licencia. Sujetos obligados a solicitar licencia.
29. Procedimiento de otorgamiento de las licencias. Eficacia y extinción de las licencias. Régimen de impugnación de las licencias urbanísticas y revisión jurisdiccional de las licencias.
30. Régimen jurídico de la primera ocupación y utilización de edificaciones.
31. Segregaciones y parcelaciones.
32. Unidades aptas para la edificación. Parcelas y solares.
33. Obras mayores y obras menores
34. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Administraciones públicas competentes. Acción para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Plazo y condiciones de su ejercicio. Caducidad de la acción y efectos.
35. Procedimiento de restablecimiento del orden urbanístico perturbado y de la realidad física alterada. Obras y otras actuaciones realizadas sin los presupuestos legales legitimantes, contraviniendo sus condiciones o amparadas en licencias u órdenes de ejecución ilegales: Obras en curso de ejecución y obras terminadas.
36. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clasificación. Prescripción.
37. Procedimiento sancionador en materia de urbanismo. Personas responsables.
38. Situación legal de fuera de ordenación de edificaciones, instalaciones y obras. Declaración en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en Andalucía.
39. Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Valverde del Camino. Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Valverde del Camino a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
40. Las obras municipales. Proyectos de obras. Trabajos previos. Partes y contenido de los documentos de un proyecto.
41. Dirección de obras. Replanteo. Seguimiento. Certificaciones. Medición y valoración.
42. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE). Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.
43. Código Técnico de la Edificación.
44. CTE. Documento básico de seguridad estructural. Documentos básicos.
45. Condiciones de habitabilidad de las viviendas. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos.
46. Seguridad y salud en las obras de construcción, Normativa reguladora, objeto y ámbito. El Coordinador de seguridad y salud.
47. El Estudio de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.
48. El Plan Especial de Reforma Interior «Prolongación del Valle de la Fuente» de Valverde del Camino.

### ANEXO III

#### BASES ESPECÍFICAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL CAMINO

1. Características de la plaza.  
Categoría funcional: Inspector de Urbanismo.  
Número de plazas: Una.  
Escala: Administración General.  
Subescala: Auxiliar.  
Grupo: C2.  
Nivel complemento de destino: 15.

2. Condiciones específicas de los aspirantes.

- Presentar la instancia oficial de participación solicitando tomar parte en el presente proceso de funcionarización.
- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Ser titular de categoría profesional laboral fijo Vigilante Obras del Ayuntamiento de Valverde del Camino.
- Disponer del certificado oficial expedido al efecto por el órgano competente del Ayuntamiento de Valverde del Camino, conforme al contenido de la base segunda de las presentes bases.
- Aportar fotocopia del documento nacional de identidad.
- Acreditar documentalmente los méritos poseídos conforme a lo previsto en la base tercera.
- Acompañar currículum vitae.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección estará constituido por una fase de concurso y una fase de oposición, quedando, por tanto, estructurado de la siguiente manera:

a) Fase de concurso. En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados, como empleado laboral de hecho o de derecho, en la categoría laboral de Vigilante de Obras en el Ayuntamiento de Valverde del Camino, a razón de 0,50 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 20 puntos.

Estos méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto a la instancia de participación.

2. Por participación en cursos de formación, Jornadas o Seminarios relacionados con las tareas propias del puesto, impartidos por organismos oficiales o Universidades: Por cada hora 0,005 puntos.

Respecto a las certificaciones que no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 4 horas por día. Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 4 horas por crédito, hasta un máximo de 5 puntos.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado.

b) Fase de oposición. Estará integrada por siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, relacionadas con los temas incluidos en el Programa. Cada respuesta correctamente acertada se valorará con 0,100 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este primer ejercicio.

El tiempo de que se dispondrá para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio, consistirá en realizar un supuesto práctico, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, estando relacionado con las materias específicas del Programa, así como con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada.

Este ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la claridad y orden de ideas así como los conocimientos, y será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar este segundo ejercicio.

El tiempo de que se dispondrá para la realización de este Ejercicio será de una hora y treinta minutos.

4. Programa del proceso selectivo:

#### PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Generales. Derechos fundamentales.

2. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Relaciones Interadministrativas.

3. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

5. Régimen Local. El Municipio. Competencias Municipales. Organos necesarios de los Entes Locales. Organos complementarios. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

#### PARTE ESPECÍFICA

1. El Municipio de Valverde del Camino. Extensión y límites geográficos. Núcleos de población que comprende. Callejero municipal.

2. Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen del suelo no urbanizable.
3. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. El deber de conservación. Órdenes de Ejecución.
4. La declaración de ruina. Tipos de ruina.
5. Las Licencias Urbanísticas. Concepto y naturaleza.
6. Actos sujetos a licencia. Sujetos obligados a solicitar licencia.
7. Régimen jurídico de la primera ocupación y utilización de edificaciones.
8. Obras mayores y obras menores.
9. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Acción para el restablecimiento de la legalidad urbanística. Plazo y condiciones de su ejercicio. Caducidad de la acción y efectos.
10. Las infracciones urbanísticas. Concepto. Clasificación. Prescripción.
11. Procedimiento sancionador en materia de urbanismo. Personas responsables.
12. Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio de Valverde del Camino. Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Valverde del Camino a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
13. Las obras municipales.
14. Seguridad y salud en las obras de construcción. El Coordinador de seguridad y salud.
15. El Estudio de Seguridad y Salud. El Plan de Seguridad y Salud. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.

Valverde del Camino, 26 de febrero de 2014.- La Alcaldesa.