

cioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

Loja, 8 de abril de 2010.- El Alcalde.

## A N E X O

### P R O G R A M A

#### BLOQUE I

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El persona laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Loja.

#### BLOQUE II

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La madera: La madera. Propiedades físicas, mecánicas y especiales de la madera.

2. Enfermedades y defectos de la madera: Árbol en pie. Árbol apeado. Defectos de la madera en sus fibras. Defectos de la madera por descomposición de los tejidos. Descomposición de los tejidos por enfermedades parasitarias. Defectos de la madera producidos por animales dañinos. Necrosis de la madera.

3. Dimensiones y clasificación de la madera: Escuadras comerciales. Normas de elaboración, medición y clasificación de las maderas. Normas de clasificación.

4. Ensamblajes y empalmes: Ensamblajes sencillos y a media madera. Ensamblajes con espigas. Ensamblajes con lengüeta y ranura. Ensamblajes a cola de milano. Empalmes de comprensión. Empalmes de tracción.

5. Chapeados: Chapas. Chapas de sierra. Chapas de cepillo. Chapas desenrolladas. Chapeado. Chapeado a martillo. Chapeado en la prensa. Chapeado con molde.

6. Trazados y preparación: Trazado. Trazado de plantillas de construcción. Signos convencionales. Práctica del trazado. Preparación de trabajo para la fabricación en serie. Preparación de trabajo para la fabricación unitaria o en pequeña escala.

7. Armarios: Armario colgante. Armario con puertas correderas. Vitrina con puertas correderas. Armario con puerta de persiana. Estanterías.

8. Puertas: Generalidades. Partes principales de que consta una puerta. Medidas de las puertas, denominación de las puertas según su construcción. Sistemas de accionamiento de las puertas. Mano de las puertas. Herrajes y su disposición en las puertas. Construcción de puertas. Colocación y ajuste

de las puertas. Tipos de puertas. Prefabricación de puertas. Medidas de las hojas de las puertas según DIN 18.101.

9. Ventanas y balcones: Ventanas. Generalidades. Elementos principales de las ventanas, disposición de las ventanas. Medidas de las ventanas. Denominación constructiva de la ventana, sistemas de accionamiento de las ventanas. Disposición de las ventanas. Herrajes y su disposición en las ventanas. Ventanas para interiores. Ventanas para exteriores. Postigos. Tipos de ventanas según su apertura. Contraventanas. Balcones. Generalidades. Construcción de balcones. Normas para las ventanas según DIN 18.052.

10. Persianas. Generalidades. Destino y medidas de las persianas. Sistema de construcción de persianas. Disposición de las persianas. Herraje de las persianas. Persianas de tablillas fijas. Persianas de tablillas móviles. Persianas enrollables. Marcos. Construcción de persianas.

11. Escaleras: Generalidades. Nomenclatura. Tipos y disposición de escaleras en alzado. Disposición de escaleras en planta. Medidas. Línea de huella. Compensación. Barandillas. Pasamanos. Rodapiés. Escaleras de mano, sencillas y dobles. Escaleras rectas.

12. Pavimentos de madera: Entarimados. Colocación de los durmientes. Clases de entarimados. Tarimas de lujo. Terminación de los entarimados. Entablonados. Entarugados.

13. Revestimientos y artesonados: Revestimientos de zócalo. Revestimiento de altura. Revestimientos de paredes exteriores. Artesonados. Artesonado de techo real. Artesonado de techo aparente. Cielos rasos de tableros aglomerados.

14. Andamios: Caballetes. Maderas para andamios. Andamios ensamblados.

15. Cimbras y encofrados: Cimbras. Generalidades. Construcción de cimbras. Sustitución de las cimbras. Descimbrado. Encofrados. Encofrados para la prefabricación de piezas. Encofrados para las obras.

16. Cubiertas: Elementos de las cubiertas. Maderas para las cubiertas. Nomenclatura de las cubiertas. Cubiertas regulares. Cubiertas irregulares. Armadura para cubiertas. Entramado de las cubiertas. Arriostramiento de las cubiertas. Ensamblaje de los elementos de cubierta. Cubiertas aparentes decorativas.

17. Nociones básicas de mantenimiento en electricidad, fontanería y albañilería.

*ANUNCIO de 7 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Psicólogo/a.*

Don Antonio García Leiva, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2010, se aprobaron las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Psicólogo/a funcionario/a de carrera, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley

7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, conforme al cual, las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación correspondiente a la Licenciatura de Psicología, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base séptima de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en horas hábiles en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas (C/ Fundación Rojas, núm. 1, de Maracena-Granada), o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 39,48 euros en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas por el Tribunal para la realización del primer ejercicio mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «A», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General de Administración Pública de 22 de febrero de 2010.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

a) La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

- a) Méritos profesionales:

Por servicios prestados en el Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Maracena, en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Por servicios prestados en la Administración Local en tareas propias de la plaza a ocupar: 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena se acreditarán mediante examen del expediente personal de cada aspirante por el Área de Recursos Humanos. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- b) Formación:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con el puesto a desempeñar e impartidos por centros homologados y/o organismos públicos oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se considerará también la impartición como docente de cursos relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,05.

Aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos o similar con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) es de 0,5 puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso -apartados a) y b)- será de 4 puntos.

Fase de oposición.

Primer ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por la plaza a la que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. La memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 50 folios. Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Maracena en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La falta de presentación de la Memoria, en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo. Las personas aspirantes serán convocadas por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web, para la exposición de la mencionada Memoria. Cada aspirante expondrá su trabajo en un tiempo no superior a 45 minutos, pudiendo disponer de material audiovisual o informático. El Tribunal dispondrá de 15 minutos a su discreción para formular presuntas.

Segundo ejercicio.

Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la redacción de un informe sobre las medidas de actuación profesional relativas a un supuesto práctico, elegido entre dos posibilidades presentadas por igual a todas las personas opositoras que planteará el Tribunal por escrito inmediatamente antes de su realización. Estos dos supuestos estarán directamente relacionados con

las funciones a desempeñar y se dispondrá de cuatro horas para su realización.

Las personas aspirantes dispondrán de cuanto material escrito o publicaciones estimen oportuno para dicha prueba, que podrá ser utilizado, pero no entregado, para la redacción de la misma que se hará escrita a mano.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 3 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 1,5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; en su defecto, el criterio de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración laboral, y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas designado por el Sr. Alcalde.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designados/as por el Sr. Alcalde.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Maracena designado/a por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a, y/o de no comparecer el/la Secretario/a por el/la de menor edad.

Los/las vocales, en todo caso, deberá estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los/las asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde, para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. El/la aspirante seleccionado/a deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario/a, a un reconocimiento médico por

los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, 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 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde Accidental don Antonio García Leiva, en Maracena a treinta de marzo de dos mil diez, de lo que yo la Secretaria General certifico.

El Alcalde-Presidente, Fdo.: Antonio García Leiva. La Secretaria General, Fdo. Alicia E. García Avilés.

## ANEXO I

### TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los/las españoles/as.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. El/la administrado/a. Concepto y clases. La capacidad del administrado/a y sus causas modificativas. Los derechos de los/las administrados/as. Colaboración y participación de los/las ciudadanos/as.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El/la interesado/a y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y Régimen actual.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/ provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 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.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 19. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 20. El Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 21. La entrevista psicológica.

Tema 22. Metodología de la observación en el contexto psicológico.

Tema 23. Técnicas subjetivas en psicología.

Tema 24. Técnicas proyectivas.

Tema 25. Técnicas objetivas: evaluación psicofisiológica.

Tema 26. Evaluación de la personalidad desde criterios racionales y empíricos.

Tema 27. Evaluación de la personalidad desde criterios factoriales.

Tema 28. Factores psicosociales de la vida adulta.

Tema 29. La vejez: aspectos biológicos, psicológicos y sociales. Objetivos y programas de intervención en el proceso de envejecimiento con perspectiva de género.

Tema 30. Entrenamiento asertivo.

Tema 31. Desensibilización sistemática.

Tema 32. El Trastorno de estrés Post-traumático.

Tema 33. El Duelo.

Tema 34. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición y descripción. Fundamentos conceptuales y empíricos. Procedimiento.

Tema 35. Técnicas de relajación. Fundamentos conceptuales. Procedimiento.

Tema 36. Entrenamiento en Solución de Problemas.

Tema 37. Entrenamiento de Auto-Instrucciones.

Tema 38. Terapia de grupo cognitivo-conductual. Fundamentos conceptuales. Métodos. Valoración.

Tema 39. El Informe Psicológico. Aspectos generales. Tipos de informes psicológicos.

Tema 40. Ética y Código Deontológico de la profesión de psicología.

Tema 41. El concepto de género como categoría analítica en Ciencias Sociales.

Tema 42. Principio de igualdad en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 43. La acción positiva: contexto histórico, definición, fundamento jurídico. Legislación comunitaria. Políticas de Igualdad.

Tema 44. Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 45. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 46. Los organismos de igualdad en la Unión Europea. Programas de acción comunitaria. Los organismos de igualdad en el Estado Español y sus planes de igualdad.

Tema 47. El Instituto Andaluz de la Mujer: estructura, organización, fines, planes de igualdad y programas.

Tema 48. Los Centros Provinciales de la Mujer: organización y funciones.

Tema 49. Las políticas de igualdad en las corporaciones locales. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

Tema 50. El Departamento de Psicología en los CMIM: organización, funciones y programas.

Tema 51. Planes de Igualdad del Ayuntamiento de Maracena.

Tema 52. Junta de Coordinación en materia de Malos Tratos del Ayuntamiento de Maracena. Composición.

Tema 53. Violencia de género. Origen, Proceso y Definición. Características de la violencia contra las Mujeres.

Tema 54. Mitos y falsas ideas en torno a la violencia de género. Funciones principales de los mitos en el caso de la violencia de género.

Tema 55. Formas de manifestaciones de la violencia sobre las mujeres.

Tema 56. Prevención del sesgo profesional en el tratamiento de la violencia de género.

Tema 57. Profesionales maltratantes.

Tema 58. Objetivos de la violencia sobre la mujer. Perfiles del agresor y la víctima. Estrategias defensivas del maltratador.

Tema 59. Ciclo de la violencia. Evolución del ciclo en el tiempo. Consecuencias del ciclo para la mujer víctima.

Tema 60. Proceso de la violencia. Actitud de la mujer ante el proceso de la violencia: rechazo, adaptación, huida. Posibles reacciones de las víctimas de violencia doméstica.

Tema 61. Consecuencias de los malos tratos en la mujer (1): Consecuencias comportamentales y sociales. Consecuencias sobre lo emocional, relacional y la afectividad. Consecuencias sobre la sexualidad. Consecuencias sobre el funcionamiento intelectual: cogniciones, percepciones, atribuciones, atención y concentración, memoria.

Tema 62. Consecuencias de los malos tratos en la mujer (2): Consecuencias sobre la salud física: lesiones físicas y quejas somáticas. Consecuencias sobre el mundo laboral.

Tema 63. Consecuencias sobre los hijos como testigos de violencia.

Tema 64. Tipos de victimización.

Tema 65. Prejuicios sobre la violencia que afectan a la credibilidad de la víctima.

Tema 66. Vínculo traumático. Amor y dependencia.

Tema 67. Intervención con mujeres víctimas de violencia. Etapas de la intervención. Finalidad y objetivos generales de la intervención.

Tema 68. La entrevista en casos de urgencia con mujeres víctimas de violencia.

Tema 69. La primera entrevista con mujeres víctimas de violencia en casos no urgentes.

Tema 70. Seguimiento en mujeres víctimas de violencia, protocolos de tratamientos psicológicos.

Tema 71. Datos del municipio de Maracena en relación con la violencia de género.

Tema 72. Criterios de admisión a Grupos de intervención.

Tema 73. Intervención grupal. Aspectos positivos del tratamiento grupal. Normas en el grupo. Objetivos específicos de la intervención grupal.

Tema 74. Herramientas de la intervención grupal. Ideas a trabajar en la intervención grupal.

Tema 75. Evaluación de los grupos de terapia.

Tema 76. Recursos para la intervención con mujeres maltratadas en Maracena. Recursos municipales. Recursos de la Junta de Andalucía.

Tema 77. Grupo de Intervención en Malos Tratos. Convenio Instituto Andaluz de la Mujer-Colegio de Psicólogos.

Tema 78. Protocolo para trabajadores/as de salud en violencia doméstica.

Tema 79. Protocolo para Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía Local en violencia doméstica.

Tema 80. Consecuencias indirectas por la modificación en las relaciones padres/hijos.

Tema 81. Trastornos de exteriorización.

Tema 82. Trastornos de interiorización.

Tema 83. Cuestionarios de evaluación para el menor con estos problemas.

Tema 84. Orientación de género y acción coordinada para erradicar la violencia masculina contra las mujeres. Modelo multidimensional. Seguridad para la mujer e intervención precoz e intensiva.

Tema 85. Profesionales cualificados y en supervisión permanente. Inadecuación y riesgos de intervenciones no específicas. Límites.

Tema 86. Pre-admisión al tratamiento. Evaluación individualizada.

Tema 87. Tétrada de Intervención (educacional, cognitivo, emocional y conductual)

Tema 88. Estructura de evaluación de la eficacia del programa.

Tema 89. El costo de la desigualdad de género. Hacia una metodología comprensiva del fenómeno.

Tema 90. Los costes sociales y económicos de la Violencia de Género. Estudios relativos al Estado español y a la Comunidad Autónoma Andaluza.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:

2. Convocatoria:

3. Datos personales:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Fecha nacimiento: .....

Provincia: .....

Domicilio: .....

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

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

4. Formación (titulación):

5. Documentación que se adjunta:

Resguardo de ingreso de derechos de examen.

Fotocopia del DNI.

Otros:

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2010

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena

Maracena, 7 de abril de 2010.- El Alcalde accidental, Antonio García Leiva.

*ANUNCIO de 7 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Técnico de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas.*

Don Antonio García Leiva, Alcalde-accidental del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2010, se aprobaron las siguientes: