

publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Para lo no previsto expresamente en las bases de esta convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Legislación sobre Régimen Local, Legislación Básica del Estado en Materia de Función Pública, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y demás normas de Derecho Administrativo que puedan ser de aplicación.

ANEXO: PROGRAMA:

Tema 1.—La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.—El Municipio. Concepto, elementos. Organización y competencias.

Tema 3.—El procedimiento administrativo Local. Concepto. Principios. Estudio de sus fases.

Tema 4.—Normas básicas en materia de prevención de riesgos y salud laboral. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos y útiles de limpieza. Etiquetado del producto. Medidas preventivas y curativas de los mismos.

Tema 5.—Productos de limpieza. Tipología. Aplicación. Composición y Propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 6.—Útiles de limpieza. Tipología. Formas de empleo y condiciones de uso. La limpieza de los enseres: Limpieza general. Limpieza del equipamiento. Especial a la maquinaria, equipos y útiles de trabajo.

Tema 7.—La limpieza de las dependencias: Limpieza general. Suelos, paredes, techos. Limpieza de baños. Cristales.

Tema 8.—El servicio de taquilla de las instalaciones municipales. Liquidación y cierre de caja. Las Tasas.

Tema 9.—La atención al público: acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 10.—Decreto 50/1993, de 19 de mayo de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

En Fraga, a 29 de noviembre de 2006.—El Alcalde, Vicente Juan Jueas.

COMARCA DE CAMPO DE CARIÑENA

3272 *RESOLUCION de 20 de noviembre de 2006, de la Presidencia de la Comarca Campo de Cariñena, por el que se aprueban las bases del concurso-oposición convocado para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social adscrita al Servicio Social Comarcal, vacante en la plantilla de personal laboral.*

1. Normas generales:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Trabajador/a Social adscrita al Servicio Social Comarcal vacante en la plantilla de personal laboral de la Comarca.

Esta plaza está asimilada al Grupo B, establecido en el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 7/99 de Administración Local de Aragón; Ley 23/01, de 26 de diciembre, de Medidas de Comarcalización; Ley 27/02 de creación de la Comarca Campo de Cariñena; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición.

2. Requisitos de los candidatos:

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

a) Ser ciudadano/a de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme regula la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) Estar en posesión del carné de conducir tipo B1 y disponibilidad para los desplazamientos que requiera el servicio.

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

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la Legislación vigente.

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

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

3. Solicitudes:

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir una instancia al Excmo. Sr. Presidente (según modelo de instancia que figura en el Anexo III de estas Bases), en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el «Boletín Oficial de Aragón», Sección Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. La presentación de solicitudes podrá hacerse por cualquiera de los siguientes medios:

—En el Registro General de Entrada de la Comarca, sito en oficinas de Avda. de Goya 23, de Cariñena.

—Por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado 20 euros en concepto de derechos de examen, «Pruebas Selectivas Trabajador/a Social Comarca Campo de Cariñena», en la cuenta que la Comarca tiene abierta en la CAI (2086 0267 51 07-000102-29) o Ibercaja (2085 0711 94 0330058689); así como fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, de la titulación exigida en la base 2ª, y del carné de conducir.

3.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.3, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Comarca Campo de Cariñena, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en la Comarca Campo de Cariñena correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el BOP de Zaragoza se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos; el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio; y composición del tribunal calificador.

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

5. Tribunal calificador:

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará compuesto por:

Presidente: El Presidente de la Comarca o persona en quien delegue.

Vocales, así como sus suplentes, que deberán poseer titulación o especialización de igual nivel académico o superior al exigido en la convocatoria:

— Un representante de la Comunidad Autónoma nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

— Un representante nombrado a propuesta de los sindicatos más representativos de la función pública local.

— Un Técnico del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

— Un Trabajador Social de otra Comarca de la Provincia de Zaragoza.

Secretario: La Secretaria de la Comarca o persona en quien delegue.

5.2. Por cada uno de los miembros se designará un suplente, en sustitución de ausencias justificadas de los titulares.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates con voto de calidad.

5.6. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.7. El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria.

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

5.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus

trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.9. Por resolución de Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. de 26 de noviembre.

6. Estructura de las pruebas selectivas:

6.1. Las pruebas selectivas constarán de dos fases: Fase de Oposición y Fase de Concurso.

6.2. La fase de oposición, se celebrará previamente a la fase de concurso. Consistirá en la realización de tres ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de noventa minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en los Anexos I y II de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos respuestas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas, según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Anexo II de la convocatoria. El ejercicio deberá ser leído ante el tribunal en sesión pública, y se valorará la formación general, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de las ideas desarrolladas, así como la corrección en la expresión escrita.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno/dos supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada. El tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar cuantos libros, textos o documentos se considere necesarios, aportados por los propios candidatos o disponibles en el local escogido por el tribunal para realizar el ejercicio. El ejercicio será leído en sesión pública ante el tribunal, que podrá dialogar con el candidato durante diez minutos sobre las cuestiones relacionadas con el planteamiento y resolución del supuesto. El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en los ejercicios segundo y tercero, será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

6.3. La fase de concurso, se puntuará con arreglo al siguiente baremo, facilitado por IASS:

a) Por méritos profesionales (Hasta cinco puntos):
—Por cada mes completo desempeñado como Trabajador social en la Administración pública: 0,10 puntos.

—Por cada mes completo desempeñado como Trabajador social fuera de la Administración pública: 0,05 puntos.

Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días, no serán computadas.

b) Por méritos académicos (Hasta cinco puntos):

Se considerarán aquellos que sean impartidos por centros oficiales y que guarden relación con el puesto de trabajo a cubrir. Entendiendo como oficiales, a estos efectos, aquellos que tengan el respaldo de alguna Administración pública, Universidad, bien porque los imparte directamente, o porque se han impartido al amparo de algún convenio, concierto, etc.

La formación en idiomas, procedimiento administrativo, informática, será valorada.

Se hace constar que un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

—Por cada curso relacionado con el puesto al que se concurra realizado en Centro oficial: hasta 12 horas de duración, 0,10 puntos;

—Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concurra realizado en Centro oficial: hasta 24 horas de duración, 0,20 puntos;

—Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concurra realizado en Centro oficial: hasta 40 horas de duración, 0,30 puntos;

—Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concurra realizado en Centro oficial: más de 40 horas de duración, 0,40 puntos;

—Por cada curso incluido en la convocatoria relacionado con el puesto al que se concurra realizado en Centro oficial: más 200 horas de duración, 0,60 puntos;

—Por estar en posesión de titulación académica, a excepción de la exigida para la convocatoria, relacionada con el puesto de trabajo al que se concurra realizado en Centro oficial: 1 punto.

6.4. Aplicación del Concurso:

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

7. Desarrollo de los ejercicios:

7.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «S» que resultó del sorteo celebrado por el Instituto Aragonés de Administración Pública publicado en el «Boletín Oficial de Aragón» de 24 de junio de 2005.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

7.3. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I y II.

7.6. 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 competentes, a los efectos que proceda.

8. Calificación de los ejercicios:

8.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

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

8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y propuesta de contratación como personal laboral fijo.

9.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca.

9.2. Concluido el proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Cualquier propuesta de aprobados que contraveniga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Comarca la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.1.

9.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2.1., no podrá ser contratado como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.5. En el plazo de un mes desde la notificación a los interesados de la resolución que corresponda, se formalizará con los mismos el correspondiente contrato de trabajo y se incorporarán al puesto de trabajo respectivo, y una vez superado el período de prueba de un mes, adquirirá la condición de personal laboral fijo de la Comarca Campo de Cariñena.

9.6. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la Legislación vigente.

10. Bolsa de trabajo.

10.1. Con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se formará una bolsa de trabajo, integrada por una lista por el orden de puntuaciones obtenidas con la finalidad de proveer con carácter temporal puestos en caso de bajas, ausencias, etc., del titular por el tiempo que duren éstas. Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia por un periodo de dos años desde su creación, siempre que no se haya efectuado nueva convocatoria de una plaza de igual categoría y el aspirante siga reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria.

10.2. El Tribunal de selección actuante procederá a confeccionar la bolsa de trabajo de todos aquellos opositores que, aprobando los ejercicios de la oposición, no hubieran superado el último con la puntuación suficiente para obtener plaza.

10.3. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la puntuación global obtenida en el conjunto de los ejercicios. En caso de empate en la puntuación obtenida

por varios candidatos, se aplicarán para dirimirlos los criterios establecidos para selección de personal.

La bolsa de trabajo se aprobará mediante Decreto de la Presidencia y se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca.

10.4. A medida que se produzcan necesidades de provisión de puestos reservados a trabajadores sociales, se llamará a los solicitantes que figuren en la bolsa de trabajo según el orden de puntuación obtenido. Si el candidato llamado no aceptara la plaza ofertada, causará baja en la misma de forma definitiva, salvo que ya estuviera prestando servicios como interino o contratado laboral temporal, en virtud de nombramiento anterior en otra Administración Pública, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la lista de espera a efectos de nueva llamada.

11. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cariñena, a 20 de noviembre de 2006.—El Presidente, Fernando Peligero Gómez.

ANEXO I

1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

2.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales.

3.—El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios informadores. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

4.—La Unión Europea. Instituciones comunitarias. Fuentes del derecho comunitario. Adecuación del ordenamiento jurídico español al derecho comunitario.

5.—El Régimen Local Español. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

6.—El Municipio. Organización municipal. Competencias. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios.

7.—Las Comarcas. La Organización Comarcal y competencias. La Comarca Campo de Cariñena.

8.—El procedimiento administrativo: su naturaleza y fines. Los sujetos del procedimiento administrativo. La audiencia al interesado. Fases del procedimiento. Cómputo de plazos. Posición jurídica del particular en sus relaciones con la Administración. El administrado. Capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado.

9.—El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Notificación de los actos administrativos. La ejecución de los actos administrativos.

10.—El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional de los funcionarios. Situaciones administrativas. La función pública local.

11.—El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. La negociación laboral en el ámbito de la Administración Pública.

12.—El presupuesto general de las entidades locales. Estructura. Elaboración y aprobación del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del Presupuesto y liquidación.

ANEXO II

1 El Trabajo Social como profesión. Su origen y factores que influyen en su evolución.

2. El Trabajo Social en España. Proceso histórico. Etapas y características. Situación actual.

3. La política social en la Unión Europea. Fondo social europeo. La Carta Social Europea. Los trabajadores sociales y el Consejo de Europa.

4. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación.

5. El método en trabajo social. Técnicas e instrumentos utilizados. Soportes técnicos.

6. La intervención social y su metodología. Niveles de actuación desde el trabajo social.

7. La investigación social. Su aplicación en el proceso metodológico de trabajo social. Instrumentos para la recogida de datos en el proceso de investigación.

8. La planificación en trabajo social. Niveles operacionales de planificación. Planes, programas, proyectos: definición. Tipos de planificación.

9. Diagnóstico, estudio y seguimiento de casos.

10. La evaluación, tipos, metodología e instrumentos.

11. La acción social en Aragón: la Ley de Ordenación de la Acción Social. Principios, contenidos y aspectos más relevantes.

12. La atención primaria. Los Servicios Sociales Generales y los Servicios Sociales Específicos.

13. El Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

14. Estructura. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales de Base.

15. El equipo de trabajo en los Centros Comarcales de Servicios Sociales, perfiles profesionales y funciones.

16. Coordinación y relación competencial en materia de acción social entre entes territoriales. Ley de Medidas de Comarcalización y Decretos de transferencias en materia de acción social.

17. El sistema público de Servicios Sociales. Referencias conceptuales, prestaciones y equipamientos. Niveles de atención.

18. Los servicios sociales. Concepto y evolución. Tipología. Situación actual.

19. Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Fundamentos. Oferta de prestaciones. Cooperación entre administraciones.

20. Los servicios sociales comunitarios. Concepto y régimen jurídico. Tipos. Competencias comarcales.

21. La prestación básica de información y orientación. Necesidades que satisface. Contenidos prestacionales. Recursos para su efectividad y su garantía desde los recursos sociales comunitarios. El trabajador social en la prestación de información y orientación.

22. Programa de alojamiento alternativo, líneas generales. Ambito de actuación.

23. Programa de cooperación social y fomento de la solidaridad. Contenido.

24. Programa de apoyo a la unidad de convivencia. Contenido, funciones y organización.

25. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico.

26. Regulación de los servicios sociales especializados en Aragón según Decreto 111/1992, de 26 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. Infracciones y sanciones.

27. Trabajo Social con familias. Intervención desde los servicios sociales comunitarios en familias multiproblemáticas.

28. Prestaciones económicas en la acción social. Regulación en la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Comarca de Campo de Cariñena. Concepto. Clases.

29. Las rentas mínimas de inserción. Modelos. Implantación en España. Ingreso Aragonés de Inserción.

30. Los servicios sociales para la infancia: La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados. La relación con otras áreas.

31. La protección de menores. La reforma de menores. Regímenes jurídicos. Niveles de intervención y medidas de actuación.

32. El maltrato de menores. Concepto. Tipos e indicadores. Detección y prevención desde programas comunitarios.

33. Los servicios sociales para la mujer. La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.

34. La violencia de género. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia.

35. Los servicios sociales para personas con discapacidad. Las necesidades y problemáticas de las personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.

36. Análisis psico-social de la situación actual de las personas mayores. La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.

37. Intervención social con personas mayores. Definición, niveles, características, fases, áreas de intervención. Objetivos y metodología.

38. Los servicios de atención a las personas mayores, especial referencia al programa de atención domiciliaria. Regulación comarcal. Concepto, funciones y organización. Servicios complementarios.

39. Los cuidados en personas dependientes. Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.

40. Drogadicción y servicios sociales: La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.

41. Salud y servicios sociales. La atención primaria en salud. Relación entre los servicios sociales comunitarios y la atención primaria en salud.

42. La animación comunitaria desde los servicios sociales. Sus objetivos. Regulación jurídica. La animación comunitaria en el medio rural.

43. El voluntariado y los Servicios Sociales. La función del voluntariado y áreas de intervención. La colaboración con las entidades de voluntarios. Legislación aplicable.

44. El fenómeno de la inmigración en España. La Ley de Extranjería. Programas de actuación en materia de extranjería. Características generales del colectivo inmigrante en la Comarca Campo de Cariñena. Procesos de intervención.

45. Inmigración e interculturalidad.

46. La incapacidad de personas adultas. Instituciones tutelares. Los internamientos involuntarios.

47. Promoción social. Subvenciones. Convenios y conciertos. Concepto y régimen jurídico. Seguimiento y evaluación.

48. La marginación y exclusión social. Especial referencia

a temporeros y minorías étnicas. Medidas de integración social.

ANEXO III: Modelo de instancia

Don/doña..., mayor de edad, provisto de NIF núm..., nacido el... de... de 19..., natural de..., con domicilio en..., calle/plaza..., número..., Código postal..., teléfono...

Que la dirección a efectos de notificaciones es:

Apellidos:... Nombre:... Calle/plaza:..., núm.... Código postal:... Localidad:... Provincia:...

Expone:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de trabajador/a social, y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de..., finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello,

Solicito:

Ser admitido para realizar las pruebas del concurso-oposición convocado para la provisión de dicha plaza.

(Lugar, fecha y firma)

III. Otras disposiciones y acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

3273 *ORDEN de 29 de noviembre de 2006, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se autoriza al Ayuntamiento de Lascellas-Ponzano (Huesca), la concertación de una operación de crédito a largo plazo con la entidad financiera Ibercaja por importe de 385.000,00 euros.*

Examinado el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Lascellas-Ponzano (Huesca) para concertar una operación de crédito a largo plazo.

Resultando que el Ayuntamiento de Lascellas-Ponzano (Huesca), en sesión del Pleno de la Corporación de fecha 28 de septiembre de 2006, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, adoptó el acuerdo de aprobar la concertación de una operación de crédito a largo plazo con la entidad financiera Ibercaja por un importe de 385.000,00 euros, con destino a financiar inversiones incluidas en el Presupuesto aprobado inicialmente para el ejercicio 2006 y en el expediente de modificación de créditos 1/2006.

Resultando que dicho Ayuntamiento dispone de presupuesto aprobado para el ejercicio en curso de 2006, cumpliendo lo preceptuado en el artículo 50 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [en adelante TRLHL].

Resultando que el Presupuesto del Ayuntamiento de Lascellas-Ponzano para el ejercicio 2006, aprobado en sesión plenaria de fecha 1 de marzo de 2006, en el que se incluye parte de la operación de crédito por importe de 300.168,82 euros, fue expuesto al público en la sección provincial de Huesca del «Boletín Oficial de Aragón» nº 48 de fecha 10 de marzo de 2006, sin que se presentase reclamación alguna, entrando en vigor tras su publicación resumido por capítulos en la misma sección provincial del «Boletín Oficial de Aragón» nº 83 de fecha 4 de mayo de 2006.

Resultando que el expediente de modificación de créditos nº 1/2006, en el que se incluye la otra parte de la operación de crédito por importe de 84.831,18 euros, fue aprobado en sesión plenaria de fecha 1 de septiembre de 2006, expuesto al