

Ref.: Secretaria General. Nº Exp.: 1194/2018.

Asunto: Creación de una Bolsa de Trabajo Monitor Centro Ocupacional “La Noria”

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 1 de Diciembre de 2017, se firmó el Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social-IMAS- y el Ayuntamiento de Abarán, para la prestación del Servicios de Centro de Día para personas con Discapacidad Intelectual en Situación de Dependencia en Abarán, publicado en el BORM nº 24 de fecha 30 de enero de 2018, que estará en vigor desde el día de la firma del Convenio hasta el 30 de Noviembre de 2019.

Visto que el citado Convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Abarán, a fin de que dicha Entidad Local preste el Servicio de Centro de Día a Personas con discapacidad Intelectual con Grados III, II y I de dependencia en el Centro de Días sito en Calle Juan XXIII, Edificios I, II y III. El centro Día es un servicio diseñado y organizado para ofrecer programas de rehabilitación y promoción de la autonomía personal, así como atención psicosocial, terapéutica e inserción laboral. Constituye un recurso que permite a la persona en situación de dependencia mantener en su domicilio, y en su entorno familiar habitual.

Ante las necesidades puntuales que tiene el Centro Ocupacional la Noria, de contratar a un monitor, para poder seguir prestado los servicios a las 17 plazas que actualmente están ocupadas.

En virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la Convocatoria y las bases reguladoras por las que rigen el proceso de Selección para la Confección de una Bolsa de Trabajo de Monitor para el Centro Ocupacional Municipal, para hacer frente a las necesidades puntuales del Centro:

<<BASES REGULADORAS POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA SELECCIÓN PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR PARA CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL”

I.- OBJETO.

PRIMERA.- Es objeto de esta convocatoria la regulación de las pruebas selectivas convocadas para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral no permanente y de duración determinada de MONITOR DEL CENTRO OCUPACIONAL, para la contratación en función de las necesidades del Ayuntamiento de Abarán.

Ayuntamiento de Abarán

alcaldia@abaran.es

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 (Murcia). Tfno. 968770040. Fax: 968770555

De conformidad con el artículo 19, apartado dos de la ley 3/2017, de 29 de Junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que actualmente se encuentran prorrogados para el año 2018, la contratación de personal laboral temporal de duración determinada y no permanente previstas en estas bases tienen carácter excepcional y para desempeñar sus funciones según las necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Abarán

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedaran sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

SEGUNDA.- *Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 5/2015, de 30 de Octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás normativa concordante.*

II.- Requisitos de los Aspirantes

TERCERA.- *Para ser admitidos/as al proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

- a) Ser español o siendo nacional de otro Estado, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015 de 30 de Octubre.*
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.*
- c) Estar en posesión del título de técnico superior en Integración social o equivalente, admitiendo como titulación superior diplomado o grado en educación social o equivalente.*
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo*
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

El momento para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- *Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas correspondientes. Deberán indicar expresamente su discapacidad en la solicitud de participación y adjuntar certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado.*

III SOLICITUDES.-

QUINTA.- Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularan en el modelo que se acompaña como **Anexo I**, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Abarán y se presentaran en el registro del Ayuntamiento, sito en Plaza Vieja nº1.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento de Administrativo Común de las Administraciones Públicas (En este caso, se remitirá el mismo día de presentación copia de la solicitud registrada un fax al nº 968770555 o correo electrónico a la dirección alcaldia@abaran.es).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Abarán y en la Sede electrónica que se encuentra en el portal Web municipal:(www.abaran.es), y en los medios locales de comunicación. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, las personas a las que hacen referencia el artículo 57.2 de la Ley 5/2015 de 30 de Octubre. del Estatuto Básico del Empleado Público deberán presentar fotocopia del pasaporte.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de MONITOR DEL CENTRO OCUPACIONAL, si es requerido/a, certificado suscrito por un técnico facultativo que así lo acredite. **ANEXO II**
- En su caso, fotocopia acreditativa de los meritos que se aleguen.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, exclusivamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Es obligatorio de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantenerlo actualizado.

IV.- ADMISION DE CANDIDATOS.

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictara en un plazo máximo de tres días hábiles, resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Abarán y en su página Web en la dirección: www.abaran.es. Utilizándose la Sede Electrónica para el resto de comunicaciones del proceso selectivo.

Los aspirantes omitidos y excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos y pagina Web, para la subsanación de los defectos que hayan ocasionado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, se dictara Resolución del Sr. Alcalde Abarán por la que se aprobara la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición del Tribunal de Selección, así como fecha del concurso y prueba practica.

V.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

SEPTIMA.- *El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por:*

- *Presidente*
- *Tres Vocales*
- *Secretario*

El Tribunal de selección contara con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseerá titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velara por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tendera a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de lección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 5/2015, de 30 de Octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptaran por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedara facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

VI.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICION.

*La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos, **(Puntuación máxima de 20 puntos)**, según detalle:*

- a) **Primer ejercicio:** *obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de examen escrito de 50 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias comprendidas en el temario que contiene la convocatoria, **anexo IV**, a realizar en el tiempo máximo de 45 minutos:*

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:
– *Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,2 puntos.* – *Las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 puntos.* – *Las preguntas sin contestar no penalizarán.* – *Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas. Este ejercicio será **calificado hasta 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.***

- b) **Segundo Ejercicio:** obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico basado en el temario durante un tiempo máximo de sesenta minutos. El tribunal podrá solicitar la lectura y exposición del caso. Este ejercicio será **calificado hasta 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos**. Quienes hayan superado la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO.- Los meritos aportados por los candidatos se valoraran conforme al siguiente baremo y **con un máximo de 8 puntos**.

1.- Experiencia Profesional (puntuación máxima 5 puntos)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en plazas análogas al objeto de esta Bolsa 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Empresas Privadas en plazas que tengan atribuciones equivalentes a la plaza objeto de esta Bolsa 0,15 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente.

No se computarán los periodos de servicios prestados con fracciones resultantes inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: mediante certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública.
- Para los servicios prestados en Empresas Privadas: mediante certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral), acompañada del certificado de empresa correspondiente o en su defecto documentación acreditativa del tiempo trabajado y puesto de trabajo desempeñado (nominas, contratos).

2.- Formación (puntuación máxima 3 puntos)

a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación impartidos u homologados por Instituciones Oficiales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada 20 horas lectivas: 0,05 puntos. Dichos cursos se acreditaran mediante certificado del Organismo que lo impartió u homologo, donde debe constar el número de horas lectivas. En caso de no justificar la duración del curso no será valorado. No se computarán las fracciones inferiores a 20 horas.

b) Titulación Académica (puntuación máxima 1 punto)

Titulación académica de superior nivel a la exigida para el ingreso en esta Bolsa de Trabajo, alegada como merito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza

convocada: 1 punto.

Solo se valoraran titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, que serán justificadas con fotocopia del título.

DECIMA.- Concluido el proceso de selección, el Tribunal publicara en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página Web las puntuaciones obtenidas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a que se refieren las Bases Octava y Novena, por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la prueba práctica de la fase oposición. De seguir la igualdad atendiendo a la puntuación de la experiencia laboral, a la titulación académica y a los cursos de formación. En caso de persistir el empate se dilucidara por sorteo.

La composición de la Bolsa de Trabajo será pública y permanecerá expuesta en el portal del empleo público de la web municipal, durante todo su periodo de vigencia.

VII.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

UNDECIMA.-Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Monitor de centro ocupacional municipal y periodo de vigencia.

La contratación laboral de los componentes de la Bolsa de Trabajo se iniciará desde el Área del Ayuntamiento que corresponda, justificando la necesidad de la contratación no permanente, para cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

Si un aspirante, ante el llamamiento por necesidad de contratación del Ayuntamiento de Abarán, renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal, tanto la formulada expresamente, como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la Lista. En el caso de que el motivo del rechazo se deba a una situación de Incapacidad Temporal del seleccionado o de encontrarse trabajando en el momento del llamamiento, se mantendrá la reserva del puesto en la Bolsa de Trabajo para posteriores llamamientos.

Los seleccionados en la Bolsa de Trabajo sólo podrán permanecer en ella durante 18 meses, a contar desde el día siguiente de su constitución. Transcurrido dicho plazo, de forma automática, la Bolsa de Trabajo perderá su vigencia, sin perjuicio de que sus componentes puedan formar parte de una nueva bolsa de trabajo si superan los correspondientes procesos selectivos.

DUODECIMA.- En un plazo de 2 días desde el llamamiento, por orden de puntuación, por parte del Ayuntamiento para su contratación el aspirante deberá presentar: **(ANEXO III)**

- a) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni

Ayuntamiento de Abarán

alcaldia@abaran.es

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 (Murcia). Tfno. 968770040. Fax: 968770555

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- c) *Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

Si un aspirante, ante el llamamiento por necesidad de contratación del Ayuntamiento de Abarán, renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal tanto la formulada expresamente como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la Lista.

Es Obligación de los aspirantes designar un domicilio a efectos de notificación y mantenerlo actualizado.

VIII.- RECURSOS.

DECIMOTERCERA.- *La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015 de 1 de Octubre*

ANEXO I.-

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.-

D./D^a.....
. con D.N.I. nº....., con domicilio a efecto de notificaciones en
Calle/Plaza.....
. deprovincia de, código
Postal, TeléfonoMóvil
.....Correo electrónico.....

Que habiéndose convocado proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral no permanente y de duración determinada para el puesto MONITOR DEL CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL en el Excmo. Ayuntamiento de Abarán, con objeto de ser contratado, en su caso, en función de las necesidades del Ayuntamiento.

Que solicito ser admitido/a en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para la participación en el proceso selectivo según las estipulaciones de las bases de la convocatoria.

Ayuntamiento de Abarán

alcaldia@abaran.es

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 (Murcia). Tfno. 968770040. Fax: 968770555

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.
- Fotocopias acreditativas de los meritos alegados para ser computados en la fase concurso.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de MONITOR DEL CENTRO OCUPACIONAL, si es requerido/a, certificado suscrito por un técnico facultativo que así lo acredite. **ANEXO II.**
- Los aspirantes discapacitados con grado igual o superior al 33 por 100 deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo convocado, así como certificación de los órganos competentes en la que se acredite su grado de discapacidad
- En su caso, fotocopia acreditativa de los meritos que se aleguen.

En Abarán, a _____, de _____ de 2018.

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ABARÁN

Los datos de carácter personal facilitados por la siguiente declaración/formulario, quedarán registrados en un fichero, titularidad del Ayuntamiento de Abarán, con la finalidad de llevar a cabo el reclutamiento y selección de Personal. Respecto a dicha información puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Excmo. Ayuntamiento de Abarán, Plaza Vieja, número 1, Abarán-Murcia

ANEXO II.-

D./D^a.....
. con D.N.I. nº....., con domicilio a efecto de notificaciones en
Calle/Plaza.....
. deprovincia de, código
Postal, Teléfono Móvil
.....Correo electrónico.....

DECLARO:

Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de MONITOR DEL CENTRO OCUPACIONAL, y en caso de

Ayuntamiento de Abarán

alcaldia@abaran.es

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 (Murcia). Tfno. 968770040. Fax: 968770555

requerimiento, presentaré certificado suscrito por un técnico facultativo que así lo acredite

En Abarán, a _____, de _____ de 2018.

Fdo:

ANEXO III.-
**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
PARA ACCEDER AL EMPLEO PÚBLICO.-**

Que fui seleccionado/a en la Bolsa de MONITOR PARA CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL.

Que he recibido llamamiento del Excmo. Ayuntamiento de Abarán para la incorporación como empleado público Sepulturero en régimen de contratación laboral temporal con duración determinada, con objeto de cubrir necesidades puntuales del servicio municipal que tienen carácter excepcional.

De acuerdo con la Cláusula Duodécima de la Bases que rigen el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de Sepulturero a Domicilio presento **Declaración jurada o promesa de:**

- a) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- b) No tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de Noviembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- c) Poseer la capacidad para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

En Abarán, a _____ de _____ de 2018.

Fdo:

ANEXO IV.-

Temario

Ayuntamiento de Abarán

alcaldia@abaran.es

Plaza Vieja, 1, Abarán. 30550 (Murcia). Tfno. 968770040. Fax: 968770555

A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. El poder legislativo. El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 4. Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5. Organización Municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. El acto administrativo. Revisión de Oficio de los actos en vía administrativa. Referencia a los recursos administrativos. Recursos de Alzada, Reposición y de Revisión.

Tema 8. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. La función pública local. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario

Tema 10. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Los Presupuestos locales. Gestión de Ingresos y Gastos.

B) Materias específicas.

1. El Sistema de Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Ley 3/2003, de 10 de abril). Competencias en materia de discapacidad del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS). Red de Centros de Servicios sociales de la Región de Murcia.

2. Normativa básica en materia de integración de personas con discapacidad. . La valoración de la discapacidad. Órganos competentes. Prestaciones y servicios derivados del reconocimiento de la situación de discapacidad. Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas. (Ley 4/2017, de 27 de junio, de accesibilidad universal de la Región de Murcia)

3- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Principios. Servicios y prestaciones que regula dicha Ley.

4. Personas con discapacidad: concepto y etiología. Discapacidad física, discapacidad intelectual, discapacidad sensorial y discapacidad psíquica. La discapacidad por causas de enfermedad mental crónica. Tipología de las mismas.

5-*Funcionamiento de los Centros de Día. Objetivos. Contenido. Servicios Básicos y Servicios Terapéuticos. Prestaciones, según Convenios establecidos con el IMAS.*

6- *Programas de intervención terapéutica para personas con discapacidad y dependencia en sus diferentes grados. Programas Sanitarios (prevención y educación para la salud) y Programas de intervención con familiares de las personas con discapacidad. El Programa Individual de Atención. Programación grupal. Sistemas de evaluación de los PIA.*

7. *Funciones del monitor en diferentes instituciones dirigidas a personas con discapacidad. Funciones del monitor de personas con discapacidad intelectual y psíquica en un Centro de estancias diurnas y/o Centro Ocupacional.*

8. *Papel del monitor en la prevención de accidentes y primeros auxilios. Valoración inicial en emergencias y aplicación de técnicas de soporte vital básico. Normas de actuación en situaciones de emergencia: crisis epilépticas, atragantamientos, quemaduras, traumatismos.*

9. *El papel del monitor en actividades de ocio y tiempo libre de las personas con discapacidad intelectual y psíquica-*

10-*Conceptos básicos de manutención y asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD). Cuidados básicos. Movilizaciones.*

11-*Promoción de la autonomía personal Programas de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social. Ayudas técnicas para las habilidades de la vida diaria Proceso general de adquisición de habilidades básicas*

12- *La inserción sociolaboral de las personas con discapacidad. Programas prelaborales. Formación y orientación laboral. El trabajo protegido para las personas con discapacidad.*

13-*intervención socioeducativa con personas con discapacidad. Acompañamiento. Procesos de inclusión .Entrenamiento en estrategias cognitivas básicas. Intervención con familiares en colaboración con otros profesionales.*

14-*La mediación comunicativa. Resolución de conflictos. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación. Estrategias de intervención destinadas a personas con distintas necesidades comunicativas.*

15- *Habilidades sociales y conceptos afines. La inteligencia emocional. Las emociones y los sentimientos.- La educación emocional.- La inteligencia social. La comunicación en los grupos.- Dinámicas de grupo.*

16-. *El trabajo en equipo en un centro de día de personas con discapacidad intelectual y psíquica. Características del equipo multidisciplinar. Profesionales que intervienen en el Centro de Día para personas con discapacidad.*

17. *Recursos y prestaciones existentes en la actualidad dirigidos a personas con discapacidad intelectual y discapacidad psíquica (por enfermedad mental crónica). Coordinación con el resto de recursos de la comunidad y otros servicios municipales.>>*

SEGUNDO.- Publicar las convocatorias y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la Página web: www.abaran.es.

TERCERO.- Las instancias podrán presentarse durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abarán

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución en la siguiente sesión Pleno de la Corporación.

En Abarán, lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Abarán, D. Jose Miguel Manzanares Peñaranda, de lo que yo como Secretario Acctal., doy fe.

El Alcalde-Presidente,

El Secretario Acctal.,

Fdo.: Jose Miguel Manzanares Peñaranda.

Fdo.: Jose Luis Gomez Tornero.

(Fecha y firmas electrónicas).