



Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de tres plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Psicóloga/o, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 (2) y 2019 (1) y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E.día 3). (EXPTE.ERH51-2019/2549)

RESUELVO:

PRIMERO: Convocar las pruebas selectivas para proveer tres plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Psicóloga/o, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 (2) y 2019 (1)

SEGUNDO: Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN PSICÓLOGA/O, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de tres plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Psicóloga/o, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2017 (2) y 2019 (1).

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	1/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Licenciado en Psicología o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Instancia de participación, según modelo anexo incluido en las presentes bases.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 25 € y se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP nº 147, de 2 de agosto de 2017). Así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la mencionada Ordenanza, aquellos aspirantes que presenten su instancia de participación en soporte electrónico, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén, la tasa por derechos de examen será de 15 €.

Los aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

CUARTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del 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.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	3/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

SEXTA.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

1.- Fase de Concurso

Los aspirantes deberán aportar junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los interesados de

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. n° 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

a) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Los méritos que serán valorados en esta Fase de Concurso se ajustarán a los siguientes baremos:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Psicóloga/o: 0,10 puntos

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Psicóloga/o: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

*** Por la participación como asistente:**

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

*** Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:**

Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.

- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.

- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

C) Ejercicios superados en la Administración Local:

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==			
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Psicóloga/o: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

2.- Fase de Oposición.

A) **Ejercicio Teórico.-** Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la Base Quinta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará, las calificaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) **Ejercicio Práctico.-** Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/iZiPWvpyXNhhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZiPWvpyXNhhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Publicadas las puntuaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio, el Tribunal concederá a los mismos un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación para que aporten en el Area de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Area de Recursos Humanos lo trasladará al Tribunal Calificador a fin de que por éste se haga y se publique la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

La documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Segundo apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidos en la Base Cuarta, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	8/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

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

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

OCTAVA.- Relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

El Tribunal calificador, una vez que por el Area de Recursos Humanos se haya comprobado que los aspirantes que superaron la Fase de Oposición reúnen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados funcionarias/os de carrera, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de funcionario

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

de carrera a favor de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

NOVENA.- Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN

Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

BASE FINAL.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	11/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores del ordenamiento jurídico.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
4. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
5. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
6. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
7. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
8. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. el Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.
9. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

interna. El sistema electoral español. La Ley electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.
11. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
13. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
15. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
16. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas
17. Los órganos consultivos de la Administración española. Clases de órganos consultivos. El Consejo de Estado: antecedentes y regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.
18. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
2. La Ley 39/2006, de 24 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia y su incidencia en los servicios sociales comunitarios y especializados.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	zIPWvpyXNhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	13/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

3. Los Servicios Sociales en la Diputación Provincial de Jaén. Competencias y organización.
4. Los Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Jaén. Organización y prestaciones.
5. Los Servicios Sociales Especializados de la Diputación Provincial de Jaén. Objetivos y Organización.
6. La Red asistencial a las drogodependencias y otras adicciones en la Diputación Provincial de Jaén.
7. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en la estructura del Sistema Público de Servicios Sociales. Definición. Objetivos. Funciones.
8. Titularidad. Financiación. Equipos de Trabajo. Funciones del Psicólogo.
9. El III Plan Provincial para la Igualdad de la Diputación Provincial de Jaén.
10. El II Plan Provincial de Juventud de la Diputación Provincial de Jaén.
11. El rol del / la psicólogo / a en la intervención psicosocial.
12. La violencia de género, definición y características.
13. La atención en violencia de genero a través de los equipos interdisciplinares: la función del/la psicólogo/a.
14. La Red asistencial a las drogodependencias y otras adicciones en Andalucía.
15. Las variables en psicología. Definiciones y sistemas de clasificación. Métodos para el control de las variables.
16. Técnicas de investigación psicológica: técnicas descriptivas y técnicas explicativas. Hipótesis.
17. El desarrollo evolutivo del niño: el primer año; la primera infancia; la segunda infancia; la adolescencia
18. La intervención familiar en los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de intervención familiar. Los Equipos de Tratamiento Familiar.
19. Procedimientos de recogida de información: la entrevista. Diferentes tipos de entrevista. Fuentes de error en la entrevista.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	14/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

20. La psicología comunitaria. Antecedentes. Definición y características. Ámbitos de actuación.
21. El modelo de competencia y la intervención psicológica en servicios sociales.
22. El maltrato a menores. Conceptualización. Indicadores y factores de riesgo, factores de protección.
23. El Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía.
24. Intervención ante el maltrato al menor. Papel del Psicólogo ante el maltrato infantil.
25. Las actividades de la vida diaria en la vejez. Evaluación e intervención.
26. Psicogerontología: concepto y significado de la vejez. Modelos sobre el envejecimiento.
27. Envejecimiento biso-psico-social. Cambios físicos y cognitivos en la vejez.
28. Envejecimiento activo y aprendizaje a lo largo de la vida. Estereotipos sobre las personas mayores.
29. Trastornos mentales en la vejez: trastornos de ansiedad, depresión y trastornos psicóticos.
30. Vejez y demencias. Concepto de demencia, bases biológicas.
31. Las demencias. Clasificación. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación y diagnóstico. Atención psicológica en los diferentes niveles de prevención de las demencias en Centros Residenciales.
32. Tratamiento de la enfermedad de Alzheimer.
33. Relaciones entre el ambiente y la vejez: modelo ecológico de Lawton, modelo de la congruencia de Kahana, modelo ecológico social de Moos y el modelo ecológico conductual de Fernández Ballesteros.
34. Los servicios sociales para la tercera edad. Programas y recursos.
35. El maltrato a las personas mayores. Conceptualización. Indicadores y factores de riesgo.
36. Intervención ante el maltrato a la persona mayor.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

37. El modelo de competencia y la intervención psicológica en servicios sociales.
38. El ciclo de intervención social y evaluación.
39. Dinámica y técnicas de grupo en la evaluación y en la intervención en servicios sociales comunitarios y especializados.
40. Concepto de discapacidad y minusvalía. Valoración de la discapacidad. Los programas de intervención psicosocial en el ámbito de la discapacidad.
41. Prevención de la inadaptación social infantil y juvenil desde un enfoque de intervención comunitaria.
42. La evaluación de la inteligencia y las aptitudes. Instrumentos. Fiabilidad y validez.
43. Evaluación en servicios sociales. Investigación. Variables e indicadores.
44. El desarrollo evolutivo en la infancia: periodos del desarrollo infantil según Piaget.
45. Desarrollo físico y motor en la infancia.
46. Desarrollo cognitivo en la infancia.
47. Desarrollo social en la infancia.
48. Los trastornos generalizados del desarrollo (TGD).
49. Trastornos por déficit de atención. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento psicológico.
50. La atención infantil temprana en Andalucía, organización y equipos profesionales.
51. El proceso asistencial en atención infantil temprana en Andalucía: finalidad.
52. La Organización Diagnóstica para la Atención Temprana: objetivos y estructura.
53. La Organización Diagnóstica para la Atención Temprana: ejes.
54. Recursos y actuaciones de atención infantil temprana en Andalucía.

Uri de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

55. Órganos colegiados con responsabilidad en la atención infantil temprana en Andalucía: el Consejo y la Comisión Técnica de Atención Infantil Temprana.
56. Detección de posibles trastornos en el desarrollo en Andalucía: ámbitos, momentos y pautas de actuación.
57. La mediación familiar. Principios, fases y procedimiento de la mediación.
58. Intervención con familias en situación de riesgo desde el ámbito local: el Programa de Intervención Familiar.
59. Abuso sexual infantil. Concepto. Factores de riesgo. Indicadores. Mitos.
60. El consumo de drogas. Modelos en el abordaje psicológico de las adicciones.
61. La prestación básica de Ayuda a Domicilio. Fundamentación. Objetivos. Recursos humanos. Actuaciones básicas.
62. La prestación básica de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios. Fundamentación. Actuaciones básicas.
63. El desarrollo comunitario. Antecedentes. Metodología. El papel de la red en el desarrollo comunitario.
64. Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de la violencia de género. Evaluación e intervención psicológica con víctimas y agresores.
65. Evaluación y atención temprana: instrumentos psicológicos.
66. Atención temprana y familia. Atención temprana y entorno social.
67. El aprendizaje por observación. La utilización de modelos.
68. Técnicas de control de la activación. Desensibilización sistemática. Exposición.
69. Técnicas de observación. Unidades de análisis. Muestreo. Técnicas de registro. La auto-observación. El autorregistro.
70. La investigación en el ámbito psicológico. Estudios de campo. Estudios evolutivos transversales y longitudinales. Estudios correlacionales. Características y aplicaciones.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN

Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

71. Trastornos relacionados con el alcohol. Aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento. Trastorno por juego patológico.

72. La motivación. Enfoques. Motivación intrínseca y extrínseca. La motivación en el ámbito terapéutico. Motivación en la intervención social.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/iZiPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZiPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	18/26





DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN

Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN PSICÓLOGA/O, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria: _____			
2. OTROS DATOS			
Solicitud de adaptación: _____			
3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p align="center">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p align="center">El /La solicitante</p> <p align="center">Edo.: _____</p>			

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN

Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

	Actividades Formativas y/o de Perfeccionamiento	Hora s/Día s	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/iZiPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZiPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	21/26





DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE JAÉN

Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

A cumplimentar, sólo si deja documentación pendiente de aportar a esta convocatoria.

Documentación Pendiente		

Url de Verificación: https://verifirma.dipujaen.es/code/iZiPWvpyXNhhYjeOO0laUA==				
FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03	
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14	
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZiPWvpyXNhhYjeOO0laUA==	RS00170M	
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		PÁGINA	22/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

De la documentación pendiente deberá aportar su correspondiente JUSTIFICANTE

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Diputación Provincial de Jaén.
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección dpd@dipujaen.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE	El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO
--------------------	---

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	23/26





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

	EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL CIF: B-97.140.271, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: dpd@dipujaen.es (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
LEGITIMACIÓN	Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en: c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican: Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjcOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjcOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

	<p>Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.</p> <p>Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.</p> <p>Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <p>Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.</p> <p>Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.</p> <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la</p>
--	---

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/zIPWvpyXNhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		





Unidad Administrativa
RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRONICO

Resolución:	1343
Fecha:	24/04/2019

	<p>solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.</p> <p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>
--	---

TERCERO: Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Url de Verificación: <https://verifirma.dipujaen.es/code/iZIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==>

FIRMADO POR	Angel Vera Sandoval - EL DIPUTADO DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO (P.D. Resol. nº 646 de 25-06-15)	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:33:03
FIRMADO POR	Rafael Redondo Ramirez - DIRECTOR DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO	FECHA Y HORA	24/04/2019 12:00:14
ID. FIRMA	firma.dipujaen.es	iZIPWvpyXNhhYjeOO0laUA==	RS00170M
NORMATIVA	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
		PÁGINA	26/26

