

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

**14205 Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Fisioterapeuta, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2009.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2011, acordó aprobar las bases que han de regir la convocatoria por concurso-oposición de una plaza de Fisioterapeuta, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, como sigue:

**Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante funcionario de carrera, por concurso oposición, turno libre, de una (1) plaza de fisioterapeuta.**

**Primera.- Objeto y publicación de la convocatoria.**

Es objeto de estas bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, turno libre, de una plaza de fisioterapeuta en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2009, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: A2.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Denominación: Fisioterapeuta.

Una vez aprobada la convocatoria, ésta se publicará íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y un extracto de la misma en el "Boletín Oficial del Estado".

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y tablón de edictos del Ayuntamiento.

**Segunda.- Sistema de selección.**

A) Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos de concurso-oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el artículo 57 de la Ley 7/2.007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. A todos los extranjeros se les exigirá dominio del castellano.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del Título de Diplomado en Fisioterapia o equivalente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. 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 cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

El tribunal podrá disponer en cualquier momento pruebas de conocimiento de idioma castellano, que de no superarse, supondrían la exclusión del aspirante del proceso.

Todos estos requisitos deberán estar referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### B) Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo se facilitará en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Mazarrón dentro del plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", personalmente o por cualquier otro medio que autoriza la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativa Común, modificada por la Ley 4/99, y en ellas hará constar los siguientes extremos:

- Nombre, apellidos, fecha de nacimiento y DNI.
- Domicilio y teléfono.
- Declaración expresa de que el solicitante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente base de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Sobre cerrado titulado "Méritos", que incluirá la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes para su valoración en el concurso, mediante originales o fotocopia compulsada.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### C) Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y composición del tribunal calificador, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BORM.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos no en la de excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para la subsanación de posibles defectos, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución

que apruebe la lista definitiva. Ésta se publicará en el BORM y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, de Mazarrón.

Las sucesivas publicaciones y en su caso llamamientos, se realizarán a través del tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

### **Tercera.- Órgano de selección.**

#### A) Composición.

El tribunal calificador se compone de los siguientes miembros de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2.007, de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria, designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Secretario: La Secretaria de la Corporación o un funcionario de carrera en quien delegue, con voz pero sin voto.

#### - Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

- El jefe del Centro de Atención Temprana o funcionario de carrera en quien delegue de igual o superior categoría al de la plaza convocada, designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada, designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría al de la plaza convocada, designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los órganos colegiados tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

#### B) Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, o de otras Administraciones Públicas que colaborará exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

#### C) Actuación y constitución del tribunal calificador.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros con derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los

miembros presentes. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

D) Abstención.

Los miembros del tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el art. 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo. El presidente exigirá de los miembros del tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

E) Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado D) de la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

F) Revisión de las resoluciones del tribunal calificador.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la redacción dada por la Ley 4/1.999, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

G) Clasificación del tribunal calificador.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del RD 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

**Cuarta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

El primer ejercicio dará comienzo en las fechas que se anunciarán en la resolución a la que se refiera la base segunda C).

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, y de veinticuatro si se trata de uno nuevo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriormente indicados si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes unánimemente, haciéndolo constar en el expediente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación del aspirante en el momento previsto,

que esté debidamente acreditado y así lo aprecie el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

**Quinta.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo constará de dos fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación se realizará conforme al baremo de la base sexta.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primero:

Consistirá en la resolución de diez preguntas cortas sobre el contenido del temario que figura en el anexo I de la convocatoria, durante un período de tiempo máximo de una hora. La valoración de las respuestas serán determinadas por el tribunal siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

Segundo:

Desarrollar por escrito dos ejercicios o supuestos prácticos de entre tres, propuestos inmediatamente antes del ejercicio por el tribunal, sobre los contenidos propios de la parte específica del temario, relacionado con los cometidos y conocimientos funcionales propios del puesto, durante el tiempo máximo de dos horas.

Se valorarán los conocimientos teóricos-prácticos de los temas expuestos, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales del aspirante.

A juicio del tribunal, se procederá a la lectura pública del ejercicio por el aspirante o será calificado por el tribunal directamente. En el primer caso, el tribunal calificador podrá formular las aclaraciones y preguntas que en relación al mismo juzgue oportunas. La puntuación máxima será de 10 puntos.

**Sexta.- Calificación.**

A) Calificación de la fase de concurso.

Norma general.

La valoración de méritos en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Acreditación de méritos.

Los servicios prestados en Ayuntamientos se acreditarán mediante documento expedido por la Administración municipal de que se trate, que acredite fehacientemente la prestación de dichos servicios y la duración de los mismos.

Los master, cursos, seminarios, jornadas o congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificación.

Sólo serán válidos los méritos que sean alegados mediante los documentos que, a juicio del tribunal, acrediten de manera fehaciente los mismos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día de plazo de la presentación de instancias.

Alegaciones.

Los aspirantes dispondrán en un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

Baremo de méritos.

La valoración de esta fase se puntuará con un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales (máximo 2 puntos):

Por experiencia debidamente acreditada en el desempeño del puesto de trabajo de fisioterapeuta en Entidades Locales, a razón de 0.025 puntos por mes. Los períodos inferiores al mes serán prorrateados.

2. Méritos académicos (máximo 3 puntos):

Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida para formar parte de la convocatoria:

- Licenciatura: 3 puntos.
- Diplomatura: 2 puntos.

3. Formación (máximo 5 puntos), siendo la escala de valoración la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas de duración: 0.05 puntos.
- Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0.10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0.20 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0.40 puntos.
- Cursos de más de 200 horas de duración: 0.60 puntos.

A efectos de la valoración de este apartado deberán acreditarse los cursos relacionados mediante diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

Solamente serán válidos aquellos cursos de formación impartidos por cualquier administración pública, sindicato, organización empresarial o cualquier entidad privada debidamente homologada y certificada.

B) Calificación de los ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

La calificación final de la fase de oposición, con un máximo de 20 puntos, vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios.

C) Sistema de determinación de los aprobados.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nulo de pleno derecho.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

D) Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que haya conseguido mayor puntuación en la fase de oposición.

#### **Séptima.- Presentación de documentos.**

A) Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el negociado de personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, para lo que se aportará certificado acreditativo.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título exigido para participar en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

Los aspirantes que sean propuestos por el tribunal quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

B) Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

C) Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos

exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Octava.- Nombramientos como funcionarios de carrera y toma de posesión.**

A) Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera por el Alcalde-Presidente.

B) Plazo.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de 20 días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

C) Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado de esta base, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Mazarrón.

**Novena.- Legislación aplicable y recursos.**

En todo lo no previsto en las presente bases, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Social, modificada por la Ley 57/2.003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

- Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, modificado por el Real Decreto 255/2.006 de 3 de marzo.

- Real Decreto 781/1.986, de 18 de abril, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

- Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1.999.

- Ley Orgánica 3/2.007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra las presentes bases se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, ambos plazos a contar desde el día siguiente de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **Anexo I**

### TEMARIO.

#### **Materias comunes.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Regulación constitucional de la justicia.

Tema 3.- El Poder Judicial: Regulación constitucional de la justicia.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- La Administración Institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 6.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7.- La Administración Local. Las entidades locales y sus clases. El Municipio: su organización y competencias. Ordenanzas y Reglamentos Locales.

Tema 8.- El Ayuntamiento. Composición. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La elección de Concejales.

Tema 9.- El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10.- La organización de los servicios administrativos locales. Competencias de la Secretaría General, la Intervención y la Tesorería. Otros servicios administrativos.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 12.- Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

#### **Materias específicas.**

1.- Fisioterapia. Definición. Evolución histórica. La fisioterapia y el fisioterapeuta.

2.- La atención temprana. Definición. Objetivos. Niveles de intervención.

3.- El centro de desarrollo infantil y atención temprana. Organización y funcionamiento.

4.- La atención temprana en la Región de Murcia. Modelo integral de intervención.

5.- Bases de la intervención fisioterápica en atención temprana. Marco conceptual. Fundamentación.

6.- El área de fisioterapia en un CDIAT. Descripción. Destinatarios. Objetivos. Funciones.

7.- Atención Temprana y abordaje psicomotricista en la edad escolar. Concepto y características. Perspectiva diacrónica. Fundamentos científicos del desarrollo psicomotor. Bases genéticas. Bases neurológicas. Bases psicológicas. Papel del fisioterapeuta en el equipo multidisciplinar.

8.- La prevención en atención temprana en el ámbito de las poblaciones de riesgo biológico y social. Factores de riesgos prenatales, perinatales y postnatales.

9.- Bases neurobiológicas de la atención temprana. Organización anatómico-funcional. Cronología del desarrollo. Plasticidad neuronal.

10.- El desarrollo evolutivo motor en la infancia de 0 a 12 meses.

11.- El desarrollo evolutivo motor en la infancia de 12 a meses.

12.- El desarrollo evolutivo en la infancia de 24 a 36 años.

13.- El desarrollo evolutivo motor en la niñez de 3 a 6 años.

14.- El desarrollo evolutivo motor en la niñez de 6 a 8 años.

15.- La organización diagnóstica en atención temprana. Objetivos. Niveles de diagnóstico. Características. Comunicación de la información diagnóstica.

16.- El diagnóstico fisioterápico en atención temprana. Detección precoz de alteraciones motoras.

17.- El proceso de valoración fisioterápica en atención temprana. Principios. Ámbitos y niveles de diagnóstico.

18.- El examen fisioterápico en el niño/a con disfunción encefálica mínima.

19.- El informe fisioterápico. Diseño. Elaboración. Coordinación interinstitucional.

20.- Programa de estimulación motora del niño/a de 0 a 12 meses. Criterios de calidad estimular.

21.- Programa de estimulación motora del niño/a de 12 a 24 meses. Criterios de calidad estimular.

22.- Programa de estimulación motora del niño/a de 24 a 36 meses. Criterios de calidad estimular.

23.- Programa de estimulación motora del niño/a de 3 a 6 años. Criterios de calidad estimular.

24.- Programa de estimulación motora del niño/a de 6 a 8 años. Criterios de calidad estimular.

25.- El masaje infantil. Concepto. Beneficios. Técnicas específicas y especiales.

26.- Espina bífida. Definición. Clasificación. Complicaciones y alteraciones secundarias más frecuentes.

27.- Espina bífida. Valoración e intervención fisioterápica.

28.- Tortícolis muscular congénito. Definición. Clínica. Diagnóstico. Tratamiento fisioterápico.

29.- Parálisis braquial obstétrica. Etiología. Fisiopatología. Tipos. Examen clínico. Tratamiento de fisioterapia.

30.- Parálisis cerebral infantil. Concepto. Tipos y características clínicas asociadas. Valoración.

31.- Parálisis cerebral infantil. Objetivos fisioterapéuticos y estrategias. Material adaptado. Ayudas para la movilidad.

32.- Principales métodos de tratamiento de la parálisis cerebral infantil y del retraso mental.

33.- Enfermedades neuromusculares. Características. Clasificación. Valoración. Intervención fisioterápica.

34.- Síndrome de Down. Definición. Etiología. Características evolutivas.

35.- Síndrome de Down. Evaluación. Intervención fisioterapéutica. Programa de actividades prácticas según objetivos.

37.- Hidroterapia para niños/as con discapacidad motora. Fundamentos físicos. Indicaciones y contraindicaciones.

38.- Valoración y abordaje terapéutico en el medio acuático de niños/as con discapacidad motora. Objetivos y tratamiento.

39.- Deficiencia auditiva en atención temprana. Concepto. Clasificación. Repercusiones en las funciones sensoriales y motoras. Evaluación. Intervención temprana y programas de intervención fisioterápicos.

40.- Deficiencia visual en atención temprana. Concepto. Características evolutivas. Evaluación. Intervención fisioterápica y objetivos básicos motores.

41.- Prematuros. Clasificación. Etiología. Características propias. Problemas asociados.

42.- Valoración fisioterápica de las capacidades motrices del prematuro. Identificación precoz y alteraciones en el desarrollo motor. Intervención y objetivos fisioterápicos.

43.- Práctica psicomotriz en fisioterapia pediátrica. Conceptos básicos de psicomotricidad. Globalidad. Desarrollo infantil. Evolución del juego. Conceptos y contenidos de la práctica psicomotriz. El posicionamiento del fisioterapeuta ante el niño y la familia.

44.- La sala de fisioterapia en un centro de desarrollo infantil y atención temprana. Recurso, materiales básicos, condiciones idóneas. El fisioterapeuta y el niño/a en atención temprana.

45.- Procedimiento general de intervención desde el área de fisioterapia. Detección. Derivación. Recepción de la demanda. Entrevista inicial. Proceso de valoración. Diagnóstico de presunción. Establecimiento de la intervención terapéutica. Elaboración del programa de atención individual.

46.- La calidad de los servicios de atención temprana. Concepto. Fundamentos. Consideraciones para la mejora de la calidad. La investigación en atención temprana. Líneas y estrategias.

47.- Terapia Orofacial en el niño/a. Estimulación para un correcto desarrollo bucofacial y prevención de malformaciones. Protocolo de actuación según alteraciones.

48.- Plagiocefalia posicional en el bebé. Abordaje terapéutico.

Mazarrón, a 26 de agosto de 2011.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.



**Anexo II**

MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, y domiciliado/a en \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_.

EXPONE Y SOLICITA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada en el BORM de fecha \_\_\_\_\_ para proveer \_\_\_\_\_ plaza de fisioterapeuta vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mazarrón.

Que reuniendo los requisitos recogidos en las bases.

Solicita tomar parte en el proceso de selección.

Documentos que acompaña:

Sobre cerrado de "Méritos".

Fotocopia de DNI.

Certificado médico.

Lugar, fecha y firma.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN