

## ANUNCIO

**D. ANTONIO MARTÍN MELERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.**

**HACE SABER:** Que mediante Decreto de Alcaldía nº 479/2020, de fecha 8 de mayo, ha acordado lo siguiente:

**“DADA** cuenta del expediente que se tramita para la selección de un/a Trabajador/a Social, como personal laboral, en régimen de interinidad por vacante, así como la creación de una Bolsa de Empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Trabajador/a Social que resulte seleccionado o demás Trabajadores Sociales de la Corporación, o para la contratación de trabajadores/as sociales para los diferentes programas que desde el Área de Servicios Sociales se vienen prestando.

**RESULTANDO** que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 25 de marzo de 2020, se ordena el inicio del expediente solicitando la emisión de informe sobre el procedimiento a seguir al Departamento de Personal, siendo emitido el mismo en fecha 25 de marzo de 2020, estableciéndose, a su vez, por providencia e informe de necesidad de la Concejala de Servicios Sociales de la misma fecha, las necesidades surgidas consecuencia del pase a la situación de excedencia voluntaria de una Trabajadora Social.

**RESULTANDO** que, con la declaración del Estado de Alarma en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el cual ha sido prorrogado hasta en tres ocasiones, la última con ocasión del Real Decreto 492/2020, de 24 de abril, se declara en la Disposición Adicional Tercera la suspensión de plazos administrativos, no obstante, se encuentra entre sus excepciones aquellos procedimientos administrativos necesarios para el funcionamiento básico de los servicios, considerándose los Servicios Sociales como esenciales en la atención a personas en situaciones vulnerables, lo cual, se agrava por la crisis ocasionada por el COVID-19 y la merma en la plantilla por el pase a la situación de excedencia antes mencionada, resultando justificado la no suspensión del mismo.

Visto lo anterior y, **CONSIDERANDO** lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a Trabajador/a Social, como personal laboral, en régimen de interinidad por vacante, así como la creación de una Bolsa de Empleo que se acompaña como Anexo.

**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,  
Fdo.: Antonio Martín Melero.-

## ANEXO

### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL LABORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD POR VACANTE, ASÍ COMO LA CONFORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO**

#### **1. Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral, en régimen de interinidad por vacante, de una plaza de Trabajador/a Social adscrita al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad a lo dispuesto en el art. 4.4.a) del Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla nº 12, de fecha 16 de enero de 2016) en tanto no sea posible su cobertura por personal laboral fijo. Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Trabajador/a Social que resulte seleccionado o demás Trabajadores Sociales de la Corporación, o para la contratación de trabajadores/as sociales para los diferentes programas que desde el Área de Servicios Sociales se vienen prestando, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superado el primer ejercicio del proceso selectivo, no hubieran sido propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

#### **2. Normativa aplicable.**

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Reglamento regulador de la selección y cese de personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (BOP de Sevilla, nº 12, de 16 de enero de 2016) y; supletoriamente, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### **3. Requisitos de los aspirantes.**

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Diplomatura, Licenciatura o Grado en Trabajo Social. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2 Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **4. Solicitudes.**

4.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el **Anexo III**, en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de

solicitudes.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla».

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

4.3 Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Documentación que acredite los méritos a valorar.

4.4 Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9,00 a las 14,00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a 10 euros (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código “Trabajador Social”.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Trabajador Social.

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

## **5. Admisión de aspirantes.**

---

### **Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla**

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035



5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la Sede Electrónica, se concederá un plazo de 5 días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección y señalando el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la Sede Electrónica.

5.3 No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

## **6. Tribunal de Selección.**

6.1 El Tribunal de Selección estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del 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.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, todos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

6.2 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **7. Desarrollo del proceso selectivo.**

7.1 El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, en la forma que se especifica en el **Anexo I**.

7.2 El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como **Anexo II** de esta convocatoria.

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

### **8. Superación del proceso selectivo.**

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada. La relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos aspirantes que no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

### **9. Contratación de la persona propuesta.**

9.1 El/la aspirante seleccionado/a para la formalización del contrato de trabajo, deberá formalizarlo en el plazo que se determine.

9.2 Quien, sin causa justificada, no concurriese a la firma del contrato de trabajo en el plazo señalado, quedará en la situación de pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la resolución adoptada. En tal caso, se convocará a la firma del contrato de trabajo a la siguiente persona por orden de puntuación según la relación de aprobados.

### **10. Funcionamiento de la Bolsa.**

10.1 La Bolsa de Empleo constituida para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas del/a Trabajador/a Social que resulte contratado o demás Trabajadores Sociales de la Corporación, y para la contratación de trabajadores/as sociales para los diferentes programas que desde el Área de Servicios Sociales se vienen prestando funcionará, a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.



- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

10.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

10.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

10.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

10.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

10.6 Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

### **11. Incidencias.**

11.1 Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

11.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as

aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

## **Anexo I**

### **Descripción del proceso selectivo**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, siendo la fase de oposición previa a la de concurso.

#### **1. Fase de oposición.**

##### **1.1 Primer ejercicio (teórico).**

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test con respuestas alternativas relacionado con las materias contenidas en el **Anexo II** de las presentes Bases. El número de preguntas, la valoración y el tiempo estimado para su realización vendrán determinados en la convocatoria del primer ejercicio, junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos en la forma que se determine en la convocatoria, superando el ejercicio los/las aspirantes que alcancen un mínimo de 3 puntos. Los aspirantes que no superen el primer ejercicio serán eliminados de la convocatoria.

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

##### **2.2 Segundo ejercicio (práctico).**

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con las materias contenidas en el **Anexo II** de las presentes Bases. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos, superando el ejercicio los/las aspirantes que alcancen un mínimo de 3 puntos.

#### **2. Fase de concurso**

A las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición por haber superado el primer ejercicio, se les valorará en la fase de concurso los méritos alegados dentro del plazo de presentación de instancias, pudiendo alcanzar en esta fase una puntuación máxima de 4 puntos, conforme al baremo de méritos que a continuación se detalla:

##### **a) Formación.**

Por la participación en como alumno en cursos de especialización y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo relacionada con los contenidos del **Anexo II** de las presentes Bases, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, en la forma siguiente: **0,01**





**puntos/hora de formación, hasta un máximo de 1 punto.**

**b) Experiencia profesional.**

Hasta un máximo de **3 puntos**, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados como Trabajadora Social para la Administración Local desempeñando funciones y finalidades relacionadas con los contenidos del **Anexo II: 0,15 puntos**.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

**3. Desarrollo de la convocatoria de los ejercicios**

La convocatoria de cada uno de los ejercicios se realizará por medio de anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) indicando la fecha, lugar, hora de inicio y demás características de los mismos.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios la calificación obtenida por cada uno de los/las aspirantes, concediendo un plazo de tres días hábiles, para que, quienes tengan la consideración de interesados/as, puedan presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen conveniente a su derecho. En este plazo, no se admitirá la presentación de documentación para su valoración en la fase de concurso, debiendo de realizarse dentro del plazo de presentación de instancias.

Junto con la calificación definitiva de la fase de oposición, se hará pública las calificaciones obtenidas en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición por aprobar el primer ejercicio. Una vez publicado el resultado de la fase de concurso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes.

**4. Puntuación final**

La puntuación final que se tendrá en cuenta para establecer la prelación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, en el caso de haber superado los dos ejercicios de la fase de oposición, será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios y en la fase de

concurso. Para aquellos aspirantes que solo hubieran aprobado el primer ejercicio, la puntuación final será el resultado que hubieran obtenido en el mismo al que se añadirá la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación máxima que podrán obtener será 16 puntos.

En caso de empate entre las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada en la fase de concurso sin límite de puntuación.
- 3º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, el orden que se seguirá para el desempate será el alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «M», según lo dispuesto en la Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El orden alfabético se seguirá, en primer lugar, en relación al primer apellido, luego segundo apellido y, por último, nombre.

## **Anexo II**

### **Programa de materias.**

#### **Materias comunes**

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
6. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
7. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
8. El municipio: organización y competencias.
9. La provincia: organización y competencias.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
11. Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.

12. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

**Materias específicas**

13. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Motivos. Novedades y estructura.
14. Derechos, garantías y dignidad de la persona en el proceso de muerte. Voluntad anticipada: Organización y funcionamiento del Registro de Voluntades Vitales Anticipadas.
15. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
16. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia Multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar y el arbitraje en los Servicios Sociales, planes de apoyo a la familia: ámbito Europeo, Estatal y Autonómico.
17. La Declaración de los Derechos del Niño. Protección del o la menor. Situaciones de riesgo en la infancia: la prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil.
18. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al o la menor. Legislación y mecanismos de actuación. Recursos dependientes de la Administración Autonómica.
19. Personas mayores. Niveles de intervención. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial.
20. Personas con discapacidad. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los Servicios para las personas con discapacidad, legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.
21. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. La etnia gitana. El trabajador o trabajadora social en la atención a las minorías. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales.
22. Movimientos migratorios. Los procesos migratorios, Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada. Políticas de intervención Estatal y Autonómica. Trabajo Social y multiculturalidad.
23. Drogas y otras adicciones. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. El III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
24. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales.



25. La Atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria.
26. La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: regulación y desarrollo normativo. Disposiciones Generales. Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Plan de Inclusión socio-laboral. Procedimiento. Ámbito competencial.
27. Servicios de información a las mujeres. Detección, atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.
28. La mujer. Políticas de género: discurso y debate. Estereotipos. Ámbitos de desigualdad, conceptos clave: «Mainstreaming». Paridad, segregación horizontal y vertical. Techo de cristal. Acciones positivas y protectoras. Discriminación directa e indirecta.
29. La mujer. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local. Planes de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.
30. Voluntariado y acción social no gubernamental (I). Concepto de acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado.
31. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación de los Centros de Servicios Sociales: subvenciones y conciertos.
32. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento, impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales.
33. La intervención del trabajador o trabajadora social ante la pobreza y la exclusión. Programa de solidaridad de los Andaluces para erradicación de la marginación y la desigualdad.
34. Ciudadanía y sistema público de Servicios Sociales. Planificación, calidad, eficiencia y sostenibilidad. Regulación de la iniciativa privada y social.
35. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, de los y las profesionales, de las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
36. La Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
37. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.
38. El papel de los y las profesionales en Trabajo Social en una residencia y Centro de Día de Mayores. Intervención ante el internamiento de personas en situación de dependencia con deterioro cognitivo.



39. Los Servicios Sociales en la comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.
40. Programa de Tratamiento a Familias con menores en situación de riesgo o desprotección de la Junta de Andalucía.
41. Infancia y Adolescencia (I). Competencias y legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Separación del o la menor de su medio familiar. Conceptos de desamparo, tutela y guarda de menores. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.
42. Infancia y adolescencia (II). Competencias en el ámbito local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios.
43. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación. Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social. Historia Social y el Informe Social. Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos.
44. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos profesionales. Personal de referencia. Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
45. Servicios y programas del Área de Cohesión Social e Igualdad. Servicios Sociales Comunitarios. Estructura territorial. Programas comunitarios.
46. Servicios y programas del Área de Cohesión Social e Igualdad. Servicios sociales Especializados.
47. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Conceptos generales. Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
48. El procedimiento en materia de Dependencia: objetivo y ámbito de aplicación, distribución de competencias (especial referencia al ámbito local, elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención (PIA).
49. El catálogo de prestaciones y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, incompatibilidades y la sistemática para la revisión del PIA.
50. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos vinculados al Servicio de Ayuda a Domicilio y Dependencia. Tipología de los sistemas de información en la Diputación de Sevilla.
51. El Servicio de Ayuda a Domicilio, regulación autonómica, especial referencia a las últimas modificaciones.
52. El Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Sevilla.
53. El Procedimiento técnico del servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Sevilla
54. El Proceso de intervención desde los Centros de Tratamiento Ambulatorio de adicciones en Andalucía.
55. Programas y recursos en el tratamiento integral de las adicciones de la red pública asistencial de Andalucía.



56. Equipos interdisciplinarios en el tratamiento de las adicciones. Programa de intervención individual en adicciones.
57. Abordaje de los trastornos adictivos en Instituciones Penitenciarias.
58. Diagnóstico Social en adicciones.
59. Intervención con adolescentes consumidores de drogas.
60. Viviendas de apoyo a la reinserción. Protocolo de intervención.

**Anexo III**  
**Formulario de solicitud.**

**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF.:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

**EXPONE:**

**PRIMERO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de un/a Trabajador/a Social, como personal laboral, en régimen de interinidad por vacante, así como la conformación de una Bolsa de Empleo.

**TERCERO.** Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.
- Documentación que acredite los méritos a valorar.

**SOLICITA:**

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. YUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, 1,41540 La Puebla de Cazalla, SEVILLA.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.-  
El Alcalde,  
Fdo.: D. Antonio Martín Melero.-