

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.412/2018

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 18 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2016 Y 2017 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA  
BASES

#### I. Normas generales

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 18 plazas de Trabajador/a Social, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a las Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, códigos 109, 2716, 2667, 2666, 2665, 2664, 2648, 2647, 1960, 1961, 216, 222, 211, 212, 217, 220, 1949, y 2693.

#### II. Requisitos de los/as aspirantes

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Trabajador/a Social.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

5. Estar en posesión del grado en Trabajo Social o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino

en los casos que sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III. Solicitudes

Quinta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se cumplimentará, la solicitud exclusivamente a través de la sede electrónica, pudiendo realizar este procedimiento:

- Con Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud (incluye autobaremo), a la que se accederá a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> - Convocatorias de Empleo Solicitudes), en este proceso se genera, además de la solicitud, el documento de pago, con el que, en una entidad bancaria, se efectuará el abono de la tasa establecida, 23,99 €, Una vez firmada digitalmente la solicitud quedará automáticamente registrada. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas). No se presentará presencialmente documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

- Sin Certificado Digital:

Cumplimentando la solicitud (incluye autobaremo), a la que se accederá a través sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es> - Convocatorias de Empleo Solicitudes), en este proceso se genera el documento de pago, con el que, en una entidad bancaria, se efectuará el abono de la tasa establecida, 23,99 €, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100. Las personas exentas del abono de las tasas en base a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 100, deberán acreditar el motivo de su exención (situación de desempleo por un periodo superior a un mes, las personas con discapacidad igual o superior al 33%, o los miembros de familias numerosas).

Presentar la solicitud firmada, junto con copia del DNI en vigor y justificante del pago efectuado (o en su caso justificante de exención), en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax (957 49 99 29) o correo electrónico ([seleccion@ayuncordoba.es](mailto:seleccion@ayuncordoba.es)) al Departamento de Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de ex-

piración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Séptima. En ningún caso el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

#### **IV. Admisión de aspirantes**

Octava. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las causas de exclusión. En dicha Resolución se indicará la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio.

Novena. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Así mismo, dicha Resolución reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (<https://sede.cordoba.es>).

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **V. Tribunal Calificador**

Décima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.
- Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el/la Secretario/a. El Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El/la Secretario/a levantará Acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros, en la siguiente sesión y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección.

En cuanto a la elaboración y aprobación de las Actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

Decimoprimer. Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

Decimosegunda. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número de personal colaborador propuesto.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### **VI. Sistema de selección**

Decimotercera. El procedimiento de selección constará de 2 partes:

- A) Concurso (30%).
- B) Oposición (70%).

##### **A) FASE DE CONCURSO**

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas

definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### B) FASE DE OPOSICIÓN

Primer Ejercicio: Cuestionario de 85 preguntas con 4 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 100 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 59.

El cuestionario que se elabore contará con 8 preguntas más de Reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Segundo Ejercicio: Desarrollo por escrito de dos temas elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal mediante sorteo público, de los relacionados en el ANEXO II de esta convocatoria. La duración de este ejercicio de dos horas como máximo.

Los/as opositores/as leerán este segundo ejercicio ante el Tribunal.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, cada tema desarrollado se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. Posteriormente se efectuará la media entre ambos, que será la puntuación de la prueba. El Tribunal, con carácter previo a la lectura del ejercicio, determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima, dejando constancia de ello en el acta correspondiente.

Tercer Ejercicio: Resolución de una prueba práctica o supuesto práctico confeccionado por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II.

La duración de este tercer ejercicio será de 2 horas como máximo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal Calificador determinará el nivel mínimo exigible pa-

ra obtener 5 puntos, con antelación a la realización del mismo.

La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta. La calificación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios citados.

Decimoquinta. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo, en su sede electrónica <https://sede.cordoba.es>, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio, si procede.

Decimosexta. Finalizada la Fase de Oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados de la Fase de Oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoséptima. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba y, a nivel informativo en su sede electrónica <https://sede.cordoba.es>, la lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y a nivel informativo en su sede electrónica <https://sede.cordoba.es>.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador publicará Resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Trabajador Social objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia Profesional.
- b) Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este Concurso-Oposición.

#### **VII. Presentación de documentos**

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliera algu-

no de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios/as de carrera.

Los/as interesados/as nombrados/as funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

#### **VIII. Normas finales**

Vigesimoprimer. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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; y 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 demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

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

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

En Córdoba, 25 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral (PD de la Junta de Gobierno Local), David Luque Peso.

#### **ANEXO I**

#### **BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 18 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (12,85)**

1. FORMACIÓN: puntuación máxima 5,14 puntos.

1.1. Por cada titulación académica oficial, distinta a la requerida para participar en la convocatoria de nivel igual o superior, relacionada con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,03 puntos: 0,52 puntos.

1.2. Por estar en posesión de estudios de postgrado, masters,

doctorados, relacionados con las funciones a desarrollar hasta un máximo de: 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Experto universitario: 0,20 puntos.
- Máster: 0,40 puntos.
- Doctorado: 0,50 puntos.

1.3. Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de: 2,07 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 5 a 10 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de la misma plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 1,54 puntos: 0,51 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 6,43 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 6,43 puntos: 0,80 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 6,43 puntos: 0,53 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,28 puntos.

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,03 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,03 puntos.

3.3. Por cada publicación de libros, artículos, etc. hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,12 puntos.

3.4. Por cada titulación oficial de idiomas hasta un máximo de 1,28 puntos: 0,08 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas. Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finali-

zación del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del tercer ejercicio. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. Cuando se trate de categoría con funciones homólogas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en dicha certificación.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional. Cuando se trate de categoría con funciones homólogas a la plaza a la que se aspira, deberá acreditarse de forma detallada las funciones desempeñadas en el certificado de empresa o contrato de trabajo.

e) Las ponencias, comunicaciones, etc, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

h) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI).

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 18 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.

4. La Administración Local: Principios constitucionales y regula-

ción jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.

5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.

6. La Hacienda Pública: Los ingresos de Derecho Público. Tributos, concepto y clases. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.

7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

8. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

10. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

11. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.

12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones. Normativa sobre Igualdad.

13. Trayectoria histórica del trabajo social. Etapas del Trabajo Social en España. El trabajo Social como disciplina científico-social.

14. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. La metodología globalizadora e interdisciplinar de la intervención en el Trabajo Social.

15. Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

16. La ética profesional del Trabajo Social. El Código deontológico. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

17. Conceptualización del trabajo social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del trabajo social.

18. La investigación social. El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.

19. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.

20. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, la visita domiciliaria y la entrevista. La ficha social. La historia social y el informe social. La mediación en la intervención social.

21. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Las necesidades sociales en el municipio de Córdoba. Recursos y Programas para la Inclusión Social.

22. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

23. Las Técnicas aplicadas en trabajo social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.

24. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: el informe social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social, historia social y ficha social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria.

25. Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Trabajo en red. El proceso de derivación en el Trabajo social.

26. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.

27. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. La Coordinación en Trabajo Social.

28. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades. Los Servicios Sociales Comunitarios y el procedimiento de tramitación en materia de Dependencia.

29. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario. Mediación Familiar como instrumento de intervención social.

30. Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

31. El trabajo Social en los Servicios Sociales comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a Trabajador/a social en los Servicios Sociales comunitarios. El trabajo social Comunitario: concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

32. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Córdoba. Objetivos funciones y estructura. Reglamento.

33. Gestión de la Calidad en los procesos de los Servicios Sociales. Estándares de calidad en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

34. Fuentes de financiación de los Servicios Sociales. Decreto 203/2002, de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

35. Estrategia Europea 2020: objetivos en el ámbito de empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social.

36. El Programa de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Córdoba. Gestión. Prestaciones. Papel y funciones del Trabajador/a Social.

37. El Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Regulación jurídica. Principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación pública del Sistema de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Funciones del Trabajador Social.

38. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.

39. El trabajo social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales comunitarios. Programas de tratamiento Familiar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Menores en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores.

40. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención social con familias o unidades convivenciales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Redes de apoyo formales e informales.

41. El maltrato y la desprotección infantil (I). Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo.

42. Trabajo Social con Mayores. Ley 1/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

43. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades 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. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

44. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre Igualdad. Trabajo social con mujeres.

45. Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

46. La violencia de género: marco conceptual. Actuación contra la violencia de género: prevención y protección integral. La intervención con mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales. Coeducación. Aplicación del enfoque integrado de género en los Servicios Sociales Comunitarios.

47. 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. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Estrategias de lucha. Programa de Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

48. La red Cohabita de entidades que intervienen con personas sin hogar en Córdoba. Composición y funcionamiento, así como campos de coordinación que aborda. Guía de Recursos Sociales para personas sin hogar en Córdoba.

49. Las personas sin hogar. La tipología ETHOS de FEANTSA. Recursos municipales para las personas sin hogar. La Casa de Acogida y Centro de Emergencia Social: recursos que ofrece, organización y funcionamiento. Otras iniciativas municipales en materia de personas sin hogar.

50. La metodología Housing First en la intervención con personas sin hogar. Origen y desarrollo de la metodología en España. Aplicación de la metodología Housing First en Córdoba: proyecto Hábitat.

51. La Oficina en Defensa de la Vivienda. Organización y funcionamiento. Recursos y prestaciones que ofrece. Las ayudas al alquiler para familias en emergencia habitacional en el Ayuntamiento de Córdoba. La supervisión y seguimiento de familias beneficiarias de ayudas y recursos para acceso a la vivienda.

52. Personas con discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Servicios y prestaciones.

53. El Trabajador Social y la atención a las drogodependencias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las corporaciones locales. Actuaciones y proyectos desde el Ayuntamiento de Córdoba.

54. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. El trabajador/a social en la atención a las minorías. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas. Asentamientos.

55. Movimientos migratorios. Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El trabajador/a social en esta área.

56. El envejecimiento activo: Recursos. Centros de Participación Activa en Córdoba: Concepto, servicios que ofrece, la intervención socioeducativa.

57. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la 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. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

58. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos.

59. Pobreza Energética: Concepto. El Bono Social Eléctrico. El Mínimo Vital de Agua. Procedimientos de tramitación. Perfil de los beneficiarios.

60. Programa de Ayuda Alimentaria para personas más desfavorecidas: Programa FEGA-FEAD. Programa de Refuerzo Alimentario Infantil. Pacto de Política Alimentaria Urbana de Milán. Los Bancos de Alimentos.