

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.717/2018

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante resolución de esta Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2018, ha acordado la aprobación de las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA.**

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de una plaza de Trabajador/a Social, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen de personal funcionario.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017, perteneciente a la clasificación profesional A, subgrupo A2.

Segunda. Requisitos

2.1. De conformidad con los artículos 56 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP), para participar en este proceso selectivo de concurso-oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como empleado público, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

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

d) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las 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 modo que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Solicitudes

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes y se acompañará de la siguiente documentación:

\* Fotocopia compulsada de la Titulación universitaria requerida, de conformidad con el apartado e) de la base segunda de las presentes bases.

\* Fotocopia compulsada de contratos de trabajo o nombramiento corporativo, certificados de empresa o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, informe de vida laboral, TC2, nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional desempeñada, a fin de su valoración según lo recogido en la cláusula séptima 7.1, de las presentes bases.

3.2. Las solicitudes se podrán cumplimentar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montilla, [www.montilla.es](http://www.montilla.es), sede en la que se podrán presentar a través del Registro Electrónico. También se podrán presentar en el Registro General de Entrada de esta Corporación o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3. La solicitud deberá acompañarse del justificante del pago de los derechos de examen por importe de 60,00 euros en la Cuenta Corriente de esta Corporación ES27 0237 0210 30 9150649067 indicando su nombre y el concepto Derechos Examen Plaza de Trabajador/a Social. La falta de abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso de selección en los supuestos de exclusión por causas imputables al aspirante.

Cuarta. Admisión de aspirantes y anuncios de celebración de los ejercicios

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se 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 Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En dicha publicación, que se efectuará en el BOP, se concretará las personas del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

4.3. Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de

los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web de la misma <[www.montilla.es](http://www.montilla.es), con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

#### Quinta. Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, actuando como Secretario el de esta Corporación o funcionario en quien delegue, quien lo hará con voz y sin voto, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

5.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

5.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo, baremar los méritos de los aspirantes y calificar las pruebas establecidas.

5.7. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras causas, 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.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### Sexta. Sistema de selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

##### Séptima. Primera fase: Concurso (máximo 4 puntos)

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

##### 7.1. Experiencia Profesional.

7.1.1. Por cada año de servicios prestados en una Administración Pública como trabajador social: 0,5 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

7.1.2. Por cada año de servicios prestados en una entidad privada como trabajador social: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1,25 puntos.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as aspirantes, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas según lo siguiente:

a) La experiencia en la Administración deberá justificarse me-

dante el correspondiente informe de vida laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Empresa, TC2, Nóminas o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional desempeñada.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias y presentados durante el citado plazo. Los periodos inferiores a un año computarán de forma proporcional.

##### Octava. Segunda fase: Oposición

##### Novena. Desarrollo de la fase de Oposición

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar de entre los que forman parte del Grupo I, del Anexo I, de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la elaboración y diseño de un proyecto determinado por el Tribunal en el marco del trabajo social en los Servicios Sociales Municipales, basado en el resto del temario de los Grupos II y III, del Anexo I de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de cinco horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados y no realizarán el siguiente ejercicio ni pasarán a la fase de concurso.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal sobre cualquiera de los ámbitos del trabajo social recogidos en el Temario específico en el Grupo II y III, enmarcado en la intervención del trabajador social en los Servicios Sociales Municipales. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posteriori-

ridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal. Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar la lectura del ejercicio.

Asimismo, terminada la exposición del proyecto, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con el trabajo realizado, debiendo éste contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes con una calificación inferior a 5 puntos quedarán eliminados.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 16 de enero de 2017 de la Dirección General de Recursos y Función Pública (BOJA número 14, de 23 de enero de 2017) iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra K, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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.

Novena. Calificación de los ejercicios de la fase de oposición

Cada ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. La calificación final de la fase de Oposición será la suma de los resultados obtenidos en cada una de los ejercicios, dividido entre 3, a la que se sumará la puntuación obtenida en la fase de Concurso.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la página Web el Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso a su celebración.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fuesen, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Décima. Publicidad de las calificaciones

Finalizado y calificado cada ejercicio, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web de esta Corporación. Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aspirantes que hayan

superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

Undécima. Aportación de documentos

El aspirante propuesto presentará ante esta Administración - Secretaría General- dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria para la toma de posesión como funcionario.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formalizarse la toma de posesión como funcionario quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Duodécima. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo reñada.

Decimotercera. Interpretación de las Bases e incidencias

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con el presente proceso selectivo será la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Decimocuarta. Clasificación del Tribunal

El Tribunal calificador tendrá la categoría de segunda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.1.a) del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimoquinta. Legislación aplicable

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen

Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, a 21 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

ANEXO I

GRUPO I

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal Constitucional.

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

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 4. La Administración Local. Especial referencia al Municipio.

Tema 5. La organización y competencias municipales.

Tema 6. El funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes fundamentales de los funcionarios. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 11. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración Local. Derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración.

Tema 12. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. El gasto público local. Ejecución del gasto.

#### GRUPO II

Tema 1: La intervención social: evolución histórica y principios básicos de la intervención en la sociedad contemporánea.

Tema 2: El Estado de Bienestar: concepto, orígenes, evolución y crisis. Las organizaciones humanitarias.

Tema 3: Conceptos generales sobre política social y Servicios Sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 4: La Carta Social Europea. Las políticas sociales en la Unión Europea.

Tema 5: El derecho a los Servicios Sociales en la Constitución Española de 1978. Competencias de las distintas administraciones en materia de servicios sociales.

Tema 6: El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 7: La organización de los Servicios Sociales en la comunidad autónoma de Andalucía. Breve referencia a la regulación jurídica de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

Tema 8: La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 9: Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, características y servicios. Los Servicios Sociales Comunitarios como marco institucional del Trabajo Social. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los especializados.

Tema 10: El proceso de derivación en el marco de los Servicios Sociales.

Tema 11: Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios: Objetivos y funciones. Planificación de los servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

Tema 12: La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Estructura y coordinación en un equipo de trabajo interdisciplinar.

Tema 13: Los Servicios Sociales especializados: Concepto, objetivos, características, funciones y tipología.

Tema 14: Derechos y deberes de las personas usuarias de un Centro de Servicios Sociales Municipales.

Tema 15: Los sistemas de información. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (S.I.U.S.S.). Usuarios de la aplicación.

Tema 16: El Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

Tema 17: El Servicio de Ayuda a Domicilio. Papel del trabajador social. Modelos de gestión.

Tema 18: Las Prestaciones Económicas Complementarias de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Las Ayudas Económicas Familiares.

Tema 19: La Convivencia y reinserción Social en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 20: El Servicio de Cooperación Social. Los Consejos de los Servicios Sociales.

Tema 21: La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Estándares de calidad.

Tema 22: La evaluación en los Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en los Servicios Sociales.

Tema 23: Impulso de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

#### GRUPO III

Tema 1: El Trabajo Social: Evolución histórica y situación actual. Objeto, naturaleza, objetivos y funciones.

Tema 2: Metodología del Trabajo Social. Métodos y técnicas de intervención social. Modelos de práctica profesional.

Tema 3: La investigación en Trabajo Social. Procesos de análisis y técnicas de investigación.

Tema 4: El diagnóstico en Trabajo Social. El análisis de la realidad social y su interpretación técnico-científica.

Tema 5: La planificación social como proceso: Niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de planificación social: El plan. Características y elementos.

Tema 6: El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

Tema 7: El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de proyectos sociales. Tipología y contenidos de un proyecto de intervención social.

Tema 8: La evaluación en los proyectos de intervención social. Definición y su necesidad. Métodos de diseño de la evaluación. Proceso de evaluación. Técnicas e instrumentos. Organización de los recursos y actividades de evaluación. Tratamiento y organización de la información.

Tema 9: La incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.

Tema 10: La documentación en Trabajo Social. Instrumentos técnicos y de registro de los Servicios Sociales Comunitarios. Gestión de la información en la intervención social.

Tema 11: La ética del Trabajo Social. Principios y criterios. El Código Deontológico.

Tema 12: El Trabajo Social en la dinámica de grupos. Estructura

ración del grupo: Tipos y dinámicas internas. Técnicas de trabajo con grupos.

Tema 13: El Trabajo Social en la comunidad. Principios de la intervención comunitaria. Ámbitos de intervención actuales. Modelos de recursos comunitarios. Especial referencia a la intervención en el ámbito rural. Problemas de la práctica.

Tema 14: La Animación Comunitaria y la Animación Sociocultural como metodología de apoyo a los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 15: El envejecimiento y sus implicaciones biológicas, psicológicas y sociales. El trabajo social y la intervención social con personas mayores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 16: Trabajo Social con personas en situación de dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Tema 17: Trabajo Social con personas con discapacidad. Conceptos básicos. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios. Recursos de protección social y jurídica.

Tema 18: Trabajo Social con individuos y familias. Proceso metodológico de intervención. Modelos teóricos.

Tema 19: La intervención social con la infancia desde los Servicios Sociales Comunitarios: Programas preventivos y de actuación con menores en situaciones de riesgo y/o dificultad social.

Tema 20: La inmigración: Problemas y necesidades. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios con minorías étnicas. Intervención con la comunidad gitana. El Trabajo Social con la diversidad.

Tema 21: La intervención social con jóvenes y adolescentes. Actuaciones desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 22: Drogodependencias y Trabajo Social. Conceptos básicos y niveles de intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 23: La pobreza y la exclusión social: diferencias y similitudes. Actuaciones de la lucha contra la exclusión social. El Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad en Andalucía.

Tema 24: La intervención social en la inserción ocupacional. Identificación de las variables determinantes de las habilidades laborales. Recursos para la reinserción ocupacional.

Tema 25: Género e intervención social. Acciones para la igualdad de oportunidades. Recursos de protección social y jurídica.



**SOLICITUD PARA SER ADMITIDO/A EN EL PROCESO DE SELECCION CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2017.  
ANEXO II.**

|                       |  |  |                               |  |  |
|-----------------------|--|--|-------------------------------|--|--|
| APELLIDOS:            |  |  | NOMBRE:                       |  |  |
| D.N.I.                |  |  | DOMICILIO: calle y numero.    |  |  |
| CODIGO POSTAL:        |  |  | LOCALIDAD Y PROVINCIA:        |  |  |
| TELEFONOS: (OPCIONAL) |  |  | CORREO ELECTRONICO (OPCIONAL) |  |  |

Enterado/a de la convocatoria publicada por el Excmo. Ayuntamiento para cubrir, en propiedad, plaza de **TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento, B.O.E. num. \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**SOLICITA** su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto,

**DECLARA**, bajo su exclusiva responsabilidad reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1º.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto a cubrir.

3º.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4º.- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

5º.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias, del título universitario de Licenciado/a p Grado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias

6º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Y ACOMPAÑA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

\*Copia de la Titulación universitaria requerida de conformidad con los apartados e) de la base segunda.

\*Resguardo del ingreso de **60 Euros**, correspondiente a los derechos de examen, en la cuenta bancaria **ES27 0237 0210 30 9150649067** (con indicación expresa del nombre y NIF del/a aspirante).

\*Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso y que vienen establecidas en la base séptima.

FECHA:  
(firma)

El Excmo. Ayuntamiento de Montilla, informa que ésta Entidad respeta la legislación vigente en materia de protección de datos personales, la privacidad, secreto y seguridad de los datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la L.O.P.D. 15/1999, de 13 de Diciembre, adoptando para ello las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados.

Los Datos Personales incluidos en este formulario, serán incorporados a un fichero, cuyo responsable y titular es el Excmo. Ayuntamiento de Montilla, con la finalidad de gestionar los Procesos de Selección de Personal de la Entidad, entendiéndose que la firma de este formulario implica su consentimiento para llevar a cabo este tratamiento.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con relación a sus datos personales y al tratamiento de los mismos, dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, con dirección en Puerta de Aguilar 10, Montilla (Córdoba).