

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### BENALMÁDENA

*Resolución número:* 2019/003065.

*Fecha:* 21 de agosto de 2019.

*Referencia número:* 2019/00007766V.

Dada cuenta de las bases selectivas redactadas para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, incluido en el catálogo de puestos de trabajo con el régimen jurídico de funcionario de carrera, subgrupo A2, escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Vista la providencia del Concejal-Delegado de Personal de fecha 13 de mayo de 2019.

Visto el informe de la Sección de Personal de fecha 27 de junio de 2019.

Visto el informe de la Intervención Municipal de fecha 15 de julio de 2019 (expediente número 2019/11206W).

Visto lo anterior y en virtud de la delegación de potestades efectuadas mediante Resolución de Alcaldía número 2019/2317, de fecha 17 de junio de 2019, realizada conforme al artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 140, de fecha 23 de julio de 2019,

### **Resuelvo**

Primero. Aprobar las bases de las pruebas selectivas que constan en el expediente para proveer una plaza de Trabajador/a Social, mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición, que a continuación se transcriben:

#### **“Bases de concurso-oposición para provisión en propiedad una plaza de Trabajador/a Social**

##### 1. NORMAS GENERALES

1.1 Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la selección para una plaza como funcionario de carrera de Trabajador/a Social, subgrupo A2, escala de Administración Especial, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2016, de conformidad con la resolución dictada por el Concejal Delegado de Régimen Interior de fecha 3 de enero de 2017, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 34, de 20 de febrero de 2017.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Carrera Profesional del Ayuntamiento de Benalmádena y las bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y anuncios en el *Boletín de la Junta de Andalucía* y *Boletín Oficial del Estado*.

##### 2. REQUISITOS

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 obtenerlo, del título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente o título de Grado en Trabajo Social.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### 3. SOLICITUDES

3.1. Las bases reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal: Sede electrónica: tablón de anuncios municipal: Oferta pública de empleo. Igualmente se publicará anuncios en el *Boletín de la Junta de Andalucía* y *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al señor Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, avenida Juan Luis Peralta, número 12, Benalmádena, o en la Tenencia de Alcaldía de Arroyo de la Miel o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación y uniendo a la solicitud fotocopias del DNI, de la titulación exigida en la convocatoria y de los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso.

El modelo de solicitud se facilitará en la página web municipal:

<http://www.benalmadena.es/contenido.php?m=benalmadena-delegaciones&s=convocatorias-de-personal>

3.3. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, que para la presente convocatoria se fija en 55 euros (según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. *BOPMA* número 237, de 14 de diciembre de 2017). Dicho ingreso se realizará mediante el procedimiento creado al efecto.

3.4. Las solicitudes, dirigidas al señor Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

### 4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se

publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: Sede electrónica: Tablón de anuncios municipal: Oferta pública de empleo; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el ilustrísimo señor Alcalde o Concejäl en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: Sede electrónica: Tablón de anuncios municipal: Oferta pública de empleo. Además, se publicará el nombramiento del tribunal calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la fase de oposición.

4.3. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipal y la página web municipal: Sede electrónica: Tablón de anuncios municipal: Oferta pública de empleo.

## 5. TRIBUNALES

5.1. El tribunal calificador tendrá la categoría 1.<sup>a</sup> de las recogidas en el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un/una Presidente/a y suplente, cuatro vocales, titulares y suplentes y un/una Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos vocales y Secretario/a. El tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejal Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 13.2 del RD 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El/La Presidente/a del tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

5.6. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## 6. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

### 6.1. Fase oposición (máximo 30 puntos)

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo máximo a determinar por el tribunal de selección. Será elaborado por este inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada aplicándose la fórmula  $A-(E/4)$  para hallar la puntuación total.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Benalmádena la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que estime el tribunal calificador, de un tema a elegir de entre tres, igual para todos los aspirantes, extraídos de entre los que figuran en el temario específico del anexo I de la convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos del tema.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias necesarias, los anexos I y II de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el tribunal inmediatamente antes de su realización y estimará el tiempo máximo necesario para su realización por parte de los/las aspirantes.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

### 6.2. Fase concurso (máximo 15 puntos)

Para poder sumar esta fase a la de oposición deberán haberse superado las tres pruebas de la fase de oposición.

<b>FORMACIÓN. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<p><b>CURSOS</b> de formación que estén relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido expedidos por centros oficiales:</p> <p><b>CURSOS DE FORMACIÓN:</b></p> <p>– La formación se valorará a razón de 0,01 punto la hora.</p> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solo se valorarán cursos que hayan sido convocados u homologados por el Ayuntamiento de Benalmádena, centros oficiales o administraciones públicas.</li><li>• Los cursos que no recojan las horas o que sean inferior a 20 horas, no se valoran.</li><li>• Para que se pueda valorar un curso, la relación con la plaza se refiere a que su contenido corresponda con las competencias necesarias para el desarrollo del mismo.</li></ul>	
<b>TITULACIÓN SUPERIOR Y/O DISTINTA A LA EXIGIDA RELACIONADA CON LA PLAZA. Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<p>Por poseer una titulación distinta y/o superior a la exigida para acceder a la plaza a que se opta (solo se valorará Sociología, Psicología y Educación Social).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Máster relacionado con la plaza.</li><li>• Otra licenciatura, grado o diplomatura distinta a la presentada para participar en la convocatoria y relacionada con la plaza.</li><li>• Doctorado relacionado con la plaza.</li></ul>	<p><b>1 Punto</b></p> <p><b>1,50 Puntos</b></p> <p><b>2 Puntos</b></p>
<b>DENOMINACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Este apartado se valorará con un máximo de 8 puntos.</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Por cada día trabajado en la Administración Local, en la misma plaza a que se opta.	<b>0,0017 Puntos</b>
Por cada día trabajado en otras administraciones públicas, en la misma plaza a que se opta.	<b>0,0011 Puntos</b>
Por cada día trabajado como Trabajador/a Social en una empresa privada o por cuenta propia.	<b>0,0009 Puntos</b>

El tribunal solo valorará los méritos que estén fehacientemente probados documentalmente según se indica en cualquiera de los casos siguientes:

La experiencia laboral se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante informe de vida laboral actualizado y expedido por la seguridad social, con el que se contrastarán los documentos anteriores. se aceptarán igualmente como documentos acreditativos de experiencia laboral los certificados de empresa expedidos en modelo normalizado.

En el caso de trabajadores/as autónomos el informe de vida laboral se acompañará del correspondiente certificado censal emitido por la AEAT donde consten los periodos de alta con el epígrafe correspondiente o bien documento expedido por la seguridad social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

## 7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

El tribunal calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

7.1. En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, este se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Q, de conformidad con la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

7.2. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

7.3. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como anexo I y II.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno/a de los/las aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición y la fase concurso.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
4. Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra Q, conforme a la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

9.1. Finalizados los ejercicios de la oposición y la fase de concurso, el tribunal hará público en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal: Sede electrónica: Tablón de anuncios municipal: Oferta pública de empleo, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación en el que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al/a la aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta del candidato/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio propuesto para su nombramiento deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida y de los documentos valorados como méritos en la fase de concurso.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.
- d) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- e) Tarjeta de la Seguridad Social y una fotocopia de la misma.
- f) Documento acreditativo de titularidad de cuenta bancaria.

9.3. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera y la plaza correspondiente se adjudicará al/a la siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

9.4. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza.

La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.5. La resolución efectuando el nombramiento como funcionario de carrera se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

## 10. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Mediante resolución del órgano competente, se confeccionará una bolsa de trabajo para poder efectuar cualquier contratación laboral o nombramiento de funcionario interino. Dicha bolsa de trabajo estará formada por los aspirantes que integran el listado definitivo de aprobados del concurso-oposición.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el *BOPMA/BOJA/BOE*, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página web municipal [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es).

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, avenida Juan Luis Peralta, s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: [www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es)



## 12. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Estado*.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

## ANEXO I

### Temario común

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. El procedimiento de reforma constitucional.
2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. La Administración Local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. El municipio: Organización y competencias. La provincia: Organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales. La Autonomía Local.
6. La Organización Municipal: El Alcalde, La Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias.
7. La Hacienda Pública Local.
8. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
9. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del Reglamento.
10. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La utilización de los medios electrónicos en el procedimiento administrativo común.
11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.
12. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.





13. El Personal al servicio de la Administración Local. Conceptos y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas. Responsabilidad.
14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
15. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

### Temario específico

16. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
17. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. Consejería de Salud y Familias. Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales.
18. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
19. El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.
20. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
21. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
22. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.
23. 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, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
24. Trayectoria histórica del Trabajo Social. Etapas del Trabajo Social en España. El Trabajo Social como disciplina científico social. Relación de Trabajo Social con otras ciencias. La contribución científica del Trabajo Social al Desarrollo de las Ciencias Sociales. El método en Trabajo social. Perspectiva metodológica globalizadora de la intervención en Trabajo social. Planteamientos metodológicos actuales en el Trabajo Social.
25. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.
26. Gestión de calidad en la atención primaria de los servicios sociales.
27. Las técnicas aplicadas en Trabajo Social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social. El contrato: Un instrumento para el cambio. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.
28. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: Informe social, proyecto de intervención social e historia social y ficha social.



29. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
30. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.
31. La planificación social como proceso: Niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social: El Plan. Características y elementos.
32. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.
33. El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.
34. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales. Indicadores de Evaluación.
35. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los servicios sociales. Estructura de los equipos de trabajo.
36. El proceso de derivación en el Trabajo Social.
37. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.
38. Política Social Europea. Estrategia europea 2020: Objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.
39. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
40. Estrategia Integral para Personas sin Hogar en España. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. Problemática social relacionada con la pérdida de vivienda. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión residencial.
41. Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que pueden generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.
42. Sistema Nacional de Salud: Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.
43. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.
44. Funciones del trabajador/a social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.
45. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: Regulación jurídica. Papel y funciones del/ de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.
46. Personas con discapacidad. 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. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.
47. Trabajo Social y discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía. Breve referencia a la Salud Mental y los Servicios Sociales Comunitarios: prevención, atención social y coordinación con recursos específicos.
48. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. La intervención del trabajador/a social en la coordinación de servicios y recursos para la atención y bienestar del anciano. Niveles de



- intervención. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Servicios de atención diurna y residencial.
49. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar. La intervención social contra el absentismo escolar.
  50. La familia (I). Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.
  51. La familia (II). Legislación y marco institucional. Políticas de Prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones. Planes de prevención y apoyo a las familias. Ámbito europeo, estatal y autonómico.
  52. Infancia y Adolescencia (I). Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.
  53. Infancia y Adolescencia (II). Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del/la menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.
  54. La mujer. Políticas de género: Discurso y debate. Estereotipos. Género y roles de género. Ámbitos de desigualdad. Conceptos clave: "Mainstreaming". Paridad. Segregación horizontal y vertical. "Spill over". Techo de cristal. Acciones positivas y protectoras. Discriminación directa e indirecta. Competencias de la Administración Local. Planes de Igualdad de oportunidades para las mujeres.
  55. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.
  56. Normativa sobre igualdad: La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
  57. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. La etnia gitana. La intervención de la Administración Local en la atención a las minorías étnicas. El trabajador/a social en la atención a las minorías.
  58. Movimientos migratorios. Los procesos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. Estructuras de integración y recursos. El trabajador/a social en este área.
  59. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales. Plan Andaluz sobre Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.
  60. Los servicios sociales en el Ayuntamiento de Benalmádena: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. Ordenanzas y reglamentos de aplicación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benalmádena.



## ANEXO II

### Competencias

1. Conocimientos técnicos
  - a) Conocimientos de la especialidad.
  - b) Conocimiento legislación vigente en materia de su unidad.
  - c) Conocimiento de la guía de recursos de su unidad.
2. Enfoque hacia la calidad.
3. Trabajo en equipo.
4. Habilidades sociales y de comunicación oral.
5. Detectar y resolver problemas.
6. Motivación laboral.
7. Compromiso con la organización.
8. Seguridad y Salud Laboral”.

Segundo. Convocar la celebración de las referidas pruebas selectivas.

Tercero. Publicar íntegramente las bases reguladoras en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento así como en la página web municipal “[www.benalmadena.es](http://www.benalmadena.es)”. Igualmente publicar anuncios de esta convocatoria en el *Boletín de la Junta de Andalucía* y *Boletín Oficial del Estado*, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Concejal-Delegado de Personal, don Joaquín José Villazón Aramendi, por delegación del Alcalde-Presidente, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe.

Benalmádena, 20 de agosto de 2019.

El Concejal Delegado de Personal, Deportes, Vías y Obras, Medio Ambiente y Parques y Jardines, firmado: Joaquín José Villazón Aramendi.

Benalmádena, 21 de agosto de 2019.

El Secretario, firmado: José Antonio Ríos Sanagustín.

**7214/2019**