



## ANUNCIO

**Asunto:** Creación de varias Bolsas de Trabajo en las Categorías Profesionales de Licenciado en Derecho, Trabajador Social y Auxiliar de Bibliotecas.

Habida cuenta de la necesidad de contar con un mecanismo ágil para atender las necesidades de personal temporal o interino, que se plantean en esta Entidad y en cumplimiento del Decreto de Alcaldía nº 1199/2009, de 20 de marzo; modificado por Decreto de Alcaldía n.º 2396/2009, de 2 de junio; modificado por Decreto de Alcaldía 3318/2009, de 17 de julio; modificado por Decreto de Alcaldía n.º 4385/2010, de fecha 30 de agosto, donde se establecían los criterios generales para el acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo.

Por la presente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en virtud de las atribuciones de la delegación conferida por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2015, **RESUELVO:** aprobar la creación de varias Bolsas de Trabajo en las categorías profesionales de Licenciado en Derecho, Trabajador Social, Auxiliar de Bibliotecas y Auxiliar Administrativo, con las siguientes:

### **BASES QUE REGIRÁN PARA LA CREACIÓN DE VARIAS BOLSAS DE TRABAJO EN LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES SIGUIENTES:**

CATEGORÍA	GRUPO	ANEXO
LICENCIADO/GRADO EN DERECHO	A1	I
DIPLOMADO/GRADO EN TRABAJO SOCIAL	A2	II
AUXILIAR BIBLIOTECAS	C2	III

#### **1º.- Objeto.-**

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de varias Bolsas de Trabajo en las categorías profesionales de Licenciado en Derecho, Trabajador Social y Auxiliar de Bibliotecas, con la finalidad de atender necesidades de personal temporal en este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, mediante el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular.

#### **2º.- Requisitos de los aspirantes.-**

Para ser admitidos a la realización del presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación indicada en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.



## Ayuntamiento de Vélez Málaga

Área de Recursos Humanos

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de cada categoría profesional.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

f) Sólo para las categorías de Trabajador Social y Auxiliar de Bibliotecas poseer Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha incorporado en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 3º.- Solicitudes.-

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, sus Tenencias de Alcaldía o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en un diario de máxima difusión provincial.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del DNI.

2º.- Título exigido en el anexo de la categoría correspondiente.

3º.- Documentación acreditativa de los méritos alegados y relacionados en la solicitud, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.

4º.- Vida Laboral.

5º.- Resguardo acreditativo, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a:

Anexo I: Licenciado en derecho 40 €

Anexo II: Trabajador Social 35€

Anexo III: Auxiliar de Bibliotecas 25€

Cantidades establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por este Ayuntamiento (BOP 10 de noviembre de 2010).

El pago de la referida cuantía se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en las entidades financieras establecidas en la carta de pago que se les facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (**correo electrónico oac@velezmalaga.es**).

6º.- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, conforme a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que ha incorporado en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor (**Sólo Trabajador Social y Auxiliar de Bibliotecas**)

### 4º.- Admisión de aspirantes.-



## Ayuntamiento de Vélez Málaga

Área de Recursos Humanos

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos, se dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga se designarán los miembros del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En la relación definitiva de admitidos y excluidos se indicará lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio.

### **5º.- Órgano de Selección.-**

El Órgano de Selección calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario/a o experto/a designado/a por la Sra. Concejala de Recursos Humanos.

Secretario: Funcionario/a de Recursos Humanos designado/a por la Sra. Concejala de Recursos Humanos.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera o expertos/as designados/as por el Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos.

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

Los vocales deberán estar en posesión del título o especialidad iguales o superiores a los exigidos para la plaza convocada.

El Órgano de Selección podrá acordar la incorporación de asesores-colaboradores que colaborarán en el desarrollo del proceso bajo la dirección del mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente y en todo caso, con la asistencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los Órganos de Selección.

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

#### **6º.- El Procedimiento de Selección.-**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición y entrevista curricular, siendo primera y eliminatoria la fase de oposición.

##### **A) FASE DE OPOSICIÓN.-**

Consistirá en la realización de un único ejercicio dividido en dos partes:

La primera parte consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el órgano de selección.

La segunda parte consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira propuesto por el Órgano de Selección y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Será obligatorio aprobar la primera parte del ejercicio, para corregir la segunda. Cada parte se puntuará con 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos cada una de ellas.

##### **B) FASE DE CONCURSO**

**a) Experiencia Profesional:** (sólo se tendrá en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada, 0,1 punto.

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (a) será de 3 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No será necesario justificar documentalmente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez Málaga, pero sí hacerlos constar en su solicitud, indicando categoría y periodo de contratación.



## Ayuntamiento de Vélez Málaga

Área de Recursos Humanos

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

### b) Formación:

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenido relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración ..... 0,15 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración..... 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración..... 0,35 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,40 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración..... 0,45 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración..... 0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración..... 0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (b) será de 2 puntos.

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de marzo de 2010, se acordó:

1º.- “La inclusión de materias de políticas de igualdad y contra la violencia de género en las bases de los distintos procesos selectivos (tanto en el temario como en la formación a tener en cuenta en la fase de concurso, en los casos en que la haya), que se lleven a cabo en esta Administración”.

2º.- Incluir materias de prevención de riesgos laborales en los distintos procesos selectivos que se lleven a cabo en esta Administración, así como tener en cuenta los cursos de formación realizados sobre esta materia en la fase de concurso”.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, debidamente **alegados y acreditados** por el aspirante, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los mismos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 5 puntos

### C) Entrevista Curricular:

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios del puesto de trabajo al que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

### 7º.- Orden de actuaciones de los aspirantes.-



## Ayuntamiento de Vélez Málaga

Área de Recursos Humanos

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "P", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «P», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», y así sucesivamente. de conformidad con la Resolución de 27 de enero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución (BOJA nº 21 de 02/02/2016) y se celebren durante el año.

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

### **8º.- Calificación Definitiva.-**

La Calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista curricular.

### **9º.- Funcionamiento de la bolsa y reparto del trabajo.-**

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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, mediante nombramientos interinos.

Las Bolsas de Trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como a aquellas a las que se les hubiera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaran a mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos



## Ayuntamiento de Vélez Málaga

Área de Recursos Humanos

servicios lo permitan, se tenderá a que los aspirantes de cada Bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

Las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice que, aun sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya al menos un discapacitado.

### **10º.- Reclamaciones.-**

Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas y la valoración de méritos, y éste deberá resolverla, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Excmo. Sr. Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

### **ANEXO I**

#### **Bolsa de Licenciado en Derecho**

Titulación: Estar en posesión del Título de Grado/Licenciado en Derecho o equivalente.

#### **DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO**

1. El sistema constitucional: la Constitución Española de 1978: proceso constituyente. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes. Órganos dependientes: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
2. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: elección. Organización. Competencias.
4. El Tribunal Constitucional. Composición y funciones. El examen de constitucionalidad de las leyes. Los conflictos de competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.
5. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
6. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.



7. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la formación y aplicación del Derecho Comunitario europeo. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas.

### **DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL**

8. Fuentes del Derecho administrativo: la Ley como fuente del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Disposiciones del gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.
9. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.
10. La posición de la Administración frente al Derecho. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la administración. Los poderes exorbitantes de la Administración. La autotutela.
11. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación. Notificación y publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho. El silencio administrativo. Efectos.
12. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Fases del procedimiento: iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales. Registros administrativos. Protección de datos de carácter personal.
13. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso: legitimación. Efectos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso de Reposición. Recurso de Revisión.
14. El recurso económico-administrativo. La materia económica administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económico administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.
15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales.
16. El recurso contencioso-administrativo: las partes; Procedimiento en Primera o única instancia: procedimiento abreviado. Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.
17. Autorizaciones y sanciones. La técnica autorizatoria. Concepto y clases. La potestad sancionadora. Concepto. Regulación jurídica. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador simplificado.
18. La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.
19. Igualdad de Mujeres y Hombres . Objeto. Ámbito de aplicación y Principios generales de





la normativa reguladora. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género

#### **DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL**

20. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen local. Principios constitucionales. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.
21. El municipio. Elementos. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias del régimen común. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Término municipal. Regímenes municipales especiales.
22. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Función de la provincia en el actual régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Órganos de gobierno provincial.
23. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias.
24. El personal al servicio de las Entidades locales : clases. Régimen jurídico. Instrumentos de organización de recursos humanos. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

#### **DERECHO URBANÍSTICO**

25. La legislación urbanística española. Antecedentes. RDL 7/15 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.
26. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las facultades urbanísticas. El aprovechamiento. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.
27. Instrumento de planeamiento general; Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación. Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial: clases y régimen jurídico.
28. El dominio público: concepto y naturaleza. Clasificaciones. Los elementos del dominio público. Régimen jurídico. La utilización del dominio público.
29. La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La “causa expropriandi”. Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales: enunciación. Garantías jurisdiccionales.

#### **DERECHO CONTRACTUAL**

30. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad,



- solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.
31. Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Contratos menores. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.
  32. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.
  33. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

#### **DERECHO LABORAL**

34. El contrato de trabajo. Modalidades de contratación en la Administración Pública. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción, sus causas. El despido.
35. La negociación colectiva en la Administración Pública. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.
36. Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores

#### **HACIENDA LOCAL**

37. Haciendas locales: La legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de la Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.
38. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al Recurso de Reposición Tributario Local. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.
39. Imposición municipal: el Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
40. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

#### **ANEXO II**

##### **Bolsa de Trabajador social**

Titulación: Estar en posesión del título en Grado/Diplomado en Trabajo Social o equivalente.



Tema 1. 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.

Tema 2. 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.

Tema 3. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista: Bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El informe social. Ficha social. Historia social. El contrato: Un instrumento para el cambio.

Tema 4. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 5. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. La Consejería competente en materia de Servicios Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada de Bienestar Social.

Tema 6. Los Servicios Sociales Comunitarios 1. Concepto, objetivos, Áreas de Actuación, Ubicación Física. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Las prestaciones básicas y complementarias en los Servicios Sociales Comunitarios. Ámbito de actuación, normativa y competencias de las entidades locales en materia de Servicios Sociales.

Tema 7. Servicios Sociales Comunitarios 2. Equipamiento básico en Servicios Sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: Composición y roles. El Programa de Tratamiento a Familias con menores en Andalucía. La coordinación entre los distintos programas de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 8. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, competencias y gestión. Sectores de actuación. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 9. Los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga: Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. Ordenanzas y reglamentos de aplicación a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Tema 10. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades. Gestión de calidad en la atención primaria de los servicios sociales.

Tema 11. La atención a 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.

Tema 12. Intervención con población gitana. Características y necesidades de la población gitana. Programas de inserción.



Tema 13. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. El contexto europeo. Legislación Estatal. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la marginación y la pobreza. Normativa y programas de ámbito municipal en el ámbito de la exclusión social.

Tema 14. Intervención con familias 1. 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. Intervención con familias desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Tema 15. Intervención con familias 2. Legislación y marco institucional. Políticas de apoyo a la familia en las distintas Administraciones. Planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal y autonómico.

Tema 16. Infancia y Adolescencia 1. El niño/la niña, sujetos de derechos. La evolución y el desarrollo de los derechos de la infancia. La Declaración de los Derechos del Niño. Análisis de los problemas de la juventud andaluza. Estrategias de intervención en este sector del trabajador/a social.

Tema 17. Infancia y Adolescencia 2. Protección del menor. Situaciones de riesgo en la infancia: La prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al menor. El trabajador/a social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios. Los programas de Infancia y Adolescencia en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Tema 18. Infancia y la Adolescencia 3. Legislación y mecanismos de actuación. Recursos dependientes de la Administración Autonómica. La atención al menor en su medio. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen separación de la familia biológica. Medidas para la atención a menores infractores.

Tema 19. Personas mayores. Legislación y Recursos. Pautas de actuación en caso de personas mayores que viven solos y no pueden valerse por sí mismos.

Tema 20. Personas con discapacidad. Legislación y Recursos. Programas, servicios y prestaciones en los distintos niveles de la Administración.

Tema 21. Normativa básica en materia de incapacidad y tutela de personas. Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, Código Civil y normativa auxiliar. Instituciones de guarda y protección. Procedimiento judicial de incapacidad. El papel de los Servicios Sociales en los procesos de incapacidad. Actuaciones desde el Trabajo Social.

Tema 22. Drogas y adicciones. Conceptos y niveles de prevención. Legislación y recursos.

Tema 23. Minorías étnicas e inmigración. Legislación actual en materia de extranjería. La regularización de la población inmigrante.



Tema 24. Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje. Concepto de inteligencia emocional.

Tema 25. 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 servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

Tema 26. 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.

Tema 27. 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.

Tema 28. Transversalidad de género: Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e impacto de género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 29. Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Servicios y prestaciones en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

Tema 30. Prevención de riesgos laborales. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y resto de normativa de aplicación: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

### **ANEXO III**

#### **Bolsa de Auxiliar de Bibliotecas**

Titulación del Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente.

1. El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía.
2. Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
3. Concepto y función de las Bibliotecas. Tipos de Bibliotecas y características a grandes rasgos.
4. Principios de selección y adquisición en Bibliotecas y Centros de Documentación. Fuentes



## Ayuntamiento de Vélez Málaga

Área de Recursos Humanos

- de información y automatización. Publicaciones periódicas: adquisición y fichero de entrada, conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento
5. Proceso técnico de los fondos de las Bibliotecas y Centros de Documentación. Clasificación e indización.
  6. La descripción bibliográfica. Su normalización. Normativa nacional e internacional. ISO 2709 y formato MARC.
  7. Conservación de los materiales bibliotecarios. Restauración y encuadernación.
  8. Los catálogos: concepto, clases y fines. Principales catálogos impresos y automatizados. Catálogos de acceso público en línea (OPAC). La retroconversión de los catálogos. Objetivos, métodos y costes.
  9. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: el sistema ABSYS.
  10. Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. La formación de usuarios
  - 11.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de Género.
  - 12.- La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
  - 13.- Introducción básica a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo. Derechos y deberes de la prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Dado en Vélez Málaga a veinticinco de agosto de dos mil dieciséis.



La Concejala Delegada de Recursos Humanos,

Fdo.: Ana María Campos García