



## Ayuntamiento de Lecrín

**Expediente n.º:** 31/2023

**Procedimiento:** SELECCIÓN TECNICO DE INCLUSION SOCIAL 2023

**BASES DEFINITIVAS TRAS LAS RECTIFICACIONES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, COMO FUNCINARIO POR CONCURSO-OPOSICION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LECRIN CONVENIO MARCO 2022-2023.**

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a a tiempo parcial (20 horas semanales), al amparo del “Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social” establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Lecrín para el bienio 2022- 2023.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artº. 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 (en adelante TREBEP), para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo (hasta final del convenio a 31 de diciembre de 2023).

Las características del puesto son:

Servicio/Dependencia Igualdad y Servicios Sociales

Denominación del puesto Técnico/a de Inclusión Social

Naturaleza Funcionario interino

Circunstancia que lo justifica Programas de carácter temporal

Escala Administración Especial

Subescala Técnica Clase/Especialidad Técnico Medio

Grupo/Subgrupo A2

Jornada Parcial – 20 horas semanales





## Ayuntamiento de Lecrín

N.º de vacantes 1

Sistema de selección Concurso-Oposición

Dado que el anterior convenio, correspondiente a la concertación 2021-2022, tiene su finalización a 31 de diciembre de 2022, fecha en que cesará la técnica que actualmente desempeña dicho puesto, el procedimiento selectivo se promueve anticipadamente para una vez entre en vigor dicho Convenio Marco y quede incluido este Programa municipal, se pueda proceder a la contratación del Técnico/a de forma inmediata pretendiendo que no medie un periodo destacado sin que el servicio no se encuentre cubierto a principios de 2023, lo más pronto posible e iniciar el procedimiento una vez se cumpla dicho requisito supondrá demorar la contratación.

En consecuencia, el puesto se pretende cubrir para una finalidad concreta y vinculada a la ejecución de una subvención de forma que la selección del técnico/a quedará afectada por dicha circunstancia y, en consecuencia, condicionada a que la actuación en la Concertación Marco de los años 2022-2023 y firmado el oportuno convenio que determina la existencia de compromiso firme de aportación,

### 2.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones de la Plaza de Técnico/a de Inclusión Social son de apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales. Dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos.

*Se adiciona lo siguiente:*

*---- Así mismo dirigirá y coordinará el desarrollo y funcionamiento global de los servicios sociales, impulsando, desarrollando la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, trabajando en su ejecución, control y seguimiento.*

El personal técnico contratado/a deberá asistir a las actividades formativas y/o reuniones de coordinación que organice tanto sus Centros de Servicios Sociales de referencia, como la delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo en el municipio.

El Ayuntamiento de Lecrín autorizará la asistencia de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

### 3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.





## Ayuntamiento de Lecrín

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito (artº. 10.2 del TREBEP).

El procedimiento selectivo será por sistema de concurso.-oposición

Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los/as aspirantes no propuestos/as para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, con el fin de garantizar posibles sustituciones o incidencias.

### 4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares, se sujeta al Programa Diputación Provincial en la Concertación Marco de los años 2022-2023.

### 5.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en





## Ayuntamiento de Lecrín

el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. e) Estar en posesión de la titulación de la Diplomatura o Grado en Educación Social o personas habilitadas como Educador/a Social por cualquier Colegio Profesional de Educadores/as Sociales: Diplomados en Magisterio, Licenciados en Psicología, Pedagogía y Psicopedagogía. *así como estar en posesión del título de Diplomado universitario en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social* f) Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

### 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO II: “Solicitud para participar en la selección de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social del Ayuntamiento de Lecrín”), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales. Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en el Registro General del Ayuntamiento y se podrá descargar e imprimir en la dirección web: <http://www.eslecrin.es/>. La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por: • Anexo II: Solicitud para participar en la selección por el Ayuntamiento de Lecrín y nombramiento como funcionario/a interino/a de Técnico de Inclusión Social. • Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte. • Fotocopia de la titulación académica exigida. • Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno y Anexo III. Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto “Es copia del original “, suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada,





## Ayuntamiento de Lecrín

### 7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de un mes aprobará la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, si no existieran se entenderá que la lista publicada es la definitiva. En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la realización de las dos fases. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento (<https://eslecrin.es>)

### 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual. El Tribunal calificador estará constituido por un/a presidente/a y cuatro vocales, de los/as que uno/a actuará además de Secretario/a. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, velándose por la paridad en su composición. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica





## Ayuntamiento de Lecrín

---

### 9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

#### 9.1.- OPOSICION. FASES

La fase de oposición constará del siguiente ejercicio:

##### 9.1.1. PRIMERA FASE: EXAMEN TIPO TEST

*De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionado con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes.*

*La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora.*

*Se calificará de cero a sesenta puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,5 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,50 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos para superarlo*

La puntuación final deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio tipo test sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

#### 9.2. CONCURSO

*Consistirá en la valoración de los méritos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición*

##### 9.2.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en o para la Administración Pública en puestos con análogo contenido de funciones, en régimen funcionarial, laboral o mediante contrato profesional de prestación de servicios, o servicios prestados en el sector privado en puestos o prestando servicios con análogo contenido de funciones: 0,01 puntos/días completos trabajados (Según vida laboral).

De tratarse de trabajos mediante contrato de servicios se aportará la documentación pertinente que acredite fehacientemente el contenido de funciones desempeñadas. • Para





## Ayuntamiento de Lecrín

acreditar los servicios en el sector privado, además deberá aportarse contratos de trabajo. • Además de lo anterior, el solicitante deberá presentar obligatoriamente una Vida laboral actualizada. • Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.1 de Relación de experiencia Laboral desde la más actual hasta la más antigua.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3.00 puntos.

### 9.2.2 FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

No se valorarán aquellos diplomas en los que no se acredite el número de horas. • Para acreditar este apartado, deberá aportarse el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de las funciones del puesto, que se acreditará con fotocopia compulsada por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio ayuntamiento. • Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.2 de Relación de formación relacionada desde la más actual hasta la más antigua

La puntuación máxima por este apartado méritos formativos será de 2.00 puntos.

### **10.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO .**

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final,





## Ayuntamiento de Lecrín

sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

*En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios que atienden a la mayor puntuación obtenida:*

*1.- En la fase de concurso, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.*

*2.- En la fase de oposición al que mayor puntuación haya obtenido en el ejercicio práctico.*

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.** .- El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria: • Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. • Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El/la aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante. Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artº. 61.8 del EBEP. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

### **11.- BOLSA DE TRABAJO**

Quienes hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuesto su nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales o necesidades transitorias. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo







## Ayuntamiento de Lecrín

---

que concurra una de las siguientes circunstancias: - Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas. - Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo. - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Dichas circunstancias deben estar debidamente acreditadas documentalmente. Esta bolsa de empleo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

### **12.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





## Ayuntamiento de Lecrín

---

### **ANEXO I TEMARIO**

#### **BLOQUE I: COMÚN.**

*Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.*

*Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.*

*Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.*

*Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.*

*Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.*

*Tema 6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.*

*Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.*

*Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.*

*Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.*

*Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.*

#### **BLOQUE II. ESPECIALIDAD.**

*Tema 11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.*





## Ayuntamiento de Lecrín

---

*Tema 12. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.*

*Tema 13. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.*

*Tema 14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).*

*Tema 15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.*

*Tema 16. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. El ingreso mínimo vital y la Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: Perceptores. Requisitos. Diferencias y complementariedad entre ambos.*

*Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.*

*Tema 18. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.*

*Tema 19. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.*

*Tema 20. El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.*





## Ayuntamiento de Lecrín

### ANEXO II.

#### **SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE LECRIN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.**

\_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en c/ \_\_\_\_\_, titular del DNI N°. \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (móvil), y con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

MANIFIESTA: Que enterado/a de la convocatoria publicada por ese Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura y nombramiento de funcionario/a interino/a de una plaza de Técnico/a Inclusión Social adscrito/a a los Servicios Sociales, por concurso-oposición Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) y Anexo III.

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023 FIRMA,





## Ayuntamiento de Lecrín

### ANEXO III. MÉRITOS ALEGADOS

#### Anexo 3.1. EXPERIENCIA LABORAL

FECHAS DE CONTRATO	DIAS TRABAJADOS	PUNTOS TRABAJADO	DIAS	TOTAL

En .....a de 202

Fdo:





## Ayuntamiento de Lecrín

### Anexo 3.2 FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

CURSOS	Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos	De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos	De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos	De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos	De 101 a 200 horas de duración: 1 punto	De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos	De 301 horas en adelante: 2,00 puntos
PUNTOS POR CURSO/HORA							

TOTAL CURSOS.....

En, a                      de                      de 202





## Ayuntamiento de Lecrín

---

Fdo:

