



AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Bases de la Convocatoria

Asistente Social

Administración Especial-subescala técnica

Fecha de Publicación del Boletín 13/09/2004; nº 211

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de la Comisión de Gobierno de 21 de junio de 2002, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2002 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCAN pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre como funcionario de carrera y la provisión de DOS PLAZAS DE ASISTENTE SOCIAL, con sujeción a las siguientes bases aprobadas por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Régimen Interior y Fomento:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Asistente Social, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo B, con un complemento de destino 21, estrato 8, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofrecen al turno libre.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3.- El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos I y II que se acompañan a las presentes bases.

5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.- De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 Anuncios" ubicado en la Casa Consistorial -Plaza Pilar nº 18-.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal:

- En la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.ayto-zaragoza.es>

- En el número de teléfono "010" de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial estará a disposición de todos aquellos que lo deseen modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso -modelo 501-.

2.- Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4.- Los derechos de examen serán de 13,60 (2.263 ptas.), excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción y desempleados que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

5.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el "Registro del Ayuntamiento de Zaragoza".

6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público para 2002, será a partir de la letra S.

QUINTA.- Tribunal.-

1.- El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará los ejercicios de la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación o personal al servicio de las Administraciones Públicas en quienes delegue.

Vocales:

Un técnico del Ayuntamiento de Zaragoza designado por Alcaldía.

Un catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa, nombrado a propuesta de la Universidad de Zaragoza .

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de los empleados municipales designado por la Junta de Personal.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario de carrera en quien delegue.

2.- Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Los vocales y el secretario habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia", pudiendo ser recusados por los aspirantes. Asimismo, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, tampoco podrán ser nombrados miembros y asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. 5.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

6.- Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

7.- Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

8.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

9.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

0.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar nº 18.

11.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

12.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

13.- El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Estructura de las pruebas selectivas.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema que sin ser coincidente este relacionado con el programa que figura en los anexos que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo máximo de dos horas. El tema propuesto será determinado al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio de entre los propuestos por sus miembros.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará el contenido y la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como las aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en un tiempo máximo de treinta minutos, tres temas extraídos al azar, un tema incluido en el anexo I y dos temas correspondientes al anexo II.

Los aspirantes dispondrán de siete minutos y treinta segundos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

La realización de este ejercicio será pública, valorándose los conocimientos sobre los temas expuestos, así como la claridad de exposición. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de tres horas dos supuestos prácticos que serán determinados al azar por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, de entre los propuestos por sus miembros, y estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada

y de las materias establecidas en los anexos que se adjuntan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución de los supuestos formulados.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio y pasar al siguiente obtener un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos

OCTAVA.- Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el "Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial".

3.- Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4.- En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición. Si continua el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

5.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el "Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial"

6.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

7.- El número de plazas convocadas podrá incrementarse excepcionalmente, con las que queden vacantes, si su cobertura resulta imprescindible para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta razonada del órgano competente, dando cuenta de ello a la representación sindical y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

8.- Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

- a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

- b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del D.N.I. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportarán fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

- e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

2.- Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA.- Impugnación.-

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de

noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 18 de agosto de 2004

EL ALCALDE ACCIDENTAL,

Fdo: Agustina María Rosa Borraz Pallarés

EL VICESECRETARIO GENERAL,

Fdo: Luis Jimenez Abad

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título Preliminar.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El Sistema de atribución de competencias de los entes locales.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Publica en Aragón.

TEMA 4.- La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y Competencias.

TEMA 5.- La Administración Publica en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación. El administrado.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Los recursos administrativos.

TEMA 7.- Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio publico y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

TEMA 8.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los Municipios de gran población. Competencias.

TEMA 9.- Los ingresos municipales. Presupuesto y régimen jurídico del gasto local.

TEMA 10.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Adquisición y perdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

TEMA 11.- Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Publicas. Régimen disciplinario.

TEMA 12.- La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador. Los servicios de prevención.

ANEXO II

TEMA 13.- La política social en la Constitución española. Derechos sociales. El desarrollo actual de la protección social en España.

TEMA 14.- Política social en la Unión Europea. Foro Social Europeo. La Carta Social Europea. Los trabajadores sociales y el Consejo de Europa. Resolución 67/16.

TEMA 15.- Bienestar social y servicios sociales. Concepto. Proceso histórico y planteamientos actuales.

TEMA 16.- El sistema público de Seguridad Social, referencias conceptuales y redes de actuación.

TEMA 17.- El Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas. Fundamentos, oferta de prestaciones. Cooperación entre las administraciones.

TEMA 18.- El trabajo social en España: proceso histórico. Etapas y caracterización. Relaciones entre política social y desarrollo del trabajo social.

TEMA 19.- La Ley de Ordenación de la Acción Social: principios, contenido y aspectos más relevantes.

TEMA 20.- Las competencias municipales en materia de acción social. Legislación y normativa vigente.

TEMA 21.- La población de la ciudad de Zaragoza: características sociodemográficas más relevantes, sus necesidades y demandas sociales.

TEMA 22.- La oferta de recursos sociales de la ciudad de Zaragoza.

TEMA 23.- Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Necesidades sociales y su relación con el modelo social.

TEMA 24.- Servicios sociales comunitarios. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.

TEMA 25.- Servicios sociales especializados. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.

TEMA 26.- Los centros municipales de servicios sociales (CMSS). Definición, marco teórico, objetivos, estructura, funcionamiento, áreas de actuación y servicios.

TEMA 27.- El trabajador social en los CMSS, perfiles profesionales y funciones en el marco de su actividad.

TEMA 28.- Los servicios sociales para la tercera edad: la intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados.. La relación con otros ámbitos de intervención social.

TEMA 29.- Los servicios de atención domiciliaria (SAD, Programa Respiro, Teleasistencia, Cargas Familiares), características, funciones y organización.

TEMA 30.- Los servicios sociales para discapacitados: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 31.- Los servicios sociales para la infancia y la adolescencia: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas.

TEMA 32.- Aspectos legislativos más relevantes y novedosos en materia de menores. Ley 10/89 , de 14 de diciembre, de Protección de Menores y las competencias de la Comunidad Autónoma de Aragón en esta materia.

TEMA 33.- El trabajo social con familias: objetivos y metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

TEMA 34.- Los servicios sociales para la mujer: la intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. La Ley 39/1999, de 5 de noviembre sobre conciliación de la vida familiar y laboral.

TEMA 35.- Mujer y malos tratos: Rasgos psicosociológicos de esta problemática. Criterios de actuación. Recursos en Zaragoza. Normativa y legislación en materia de protección a las víctimas.

TEMA 36.- Los servicios sociales para las minorías étnicas y extranjería. La intervención desde los servicios sociales. La relación con otras áreas. Ley de extranjería en vigor y el núcleo de actuación que plantea.

TEMA 37.- Drogadicción y servicios sociales: la intervención desde los servicios sociales . La relación con otras áreas.

TEMA 38.- Los servicios sociales para los transeúntes y personas sin techo: La intervención desde los servicios sociales. Los alojamientos y residencias alternativas en la ciudad de Zaragoza. La relación con otras áreas.

TEMA 39.- Salud y servicios sociales. La atención primaria en salud. Relación entre los servicios sociales y la atención primaria en salud. La coordinación socio-sanitaria.

TEMA 40.- Desigualdad, marginación y pobreza. Respuestas institucionales. Su relación con el trabajo social.

TEMA 41.- Rentas mínimas de inserción. Especial referencia al Ingreso Aragonés de Inserción (IAI) El Plan Nacional de inclusión social. La renta básica ciudadana.

TEMA 42.- Prestaciones económicas en la acción social. Prestaciones individuales y familiares.

TEMA 43.- La prestación básica de información y orientación: necesidades que satisface, contenidos prestacionales, recursos para su efectividad y su garantía desde los servicios sociales comunitarios. El trabajador social en la prestación de información y orientación.

TEMA 44.- El voluntariado y el trabajo social. La colaboración con las entidades de voluntarios. Ley 6/1996, de 15 de enero, Ley estatal de voluntariado, Ley de 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Recomendaciones del Consejo de Europa y las Directivas Comunitarias sobre el voluntariado.

TEMA 45.- La planificación social y la planificación estratégica aplicada a los servicios sociales. Conceptos y criterios de aplicación al trabajo social.

TEMA 46.- La intervención social y su metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.

TEMA 47.- La evaluación. Tipos de evaluación en servicios sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

TEMA 48.- Sistemas documentales en servicios sociales. Registro y archivo. Aplicaciones a las tareas de un centro municipal.

TEMA 49.- La entrevista. Concepto y tipos de entrevista. Aplicación al trabajo social.

TEMA 50.- El equipo de trabajo social. Tipos, composición y funciones.

TEMA 51.- La participación en servicios sociales. Los órganos de participación social en la legislación autonómica aragonesa. El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza. El Consejo Sectorial de Acción Social del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 52.- El grupo y sus dinámicas. El trabajo social con grupos.

TEMA 53.- La animación comunitaria desde los servicios sociales: sus objetivos. La animación comunitaria en sociedades urbanas. Trabajo social y animación comunitaria.

TEMA 54.- Investigación social. Etapas generales del proceso de investigación. La investigación en los servicios sociales .

TEMA 55.- Estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación a los centros municipales de servicios sociales (CMSS).

TEMA 56.- La programación de proyectos sociales, el seguimiento y supervisión de proyectos sociales. Funciones del trabajador social.

TEMA 57.- La aplicación de la informática a los servicios sociales. El trabajo en red y los servicios sociales. El programa de gestión de los servicios sociales comunitarios.

TEMA 58.- El informe y la ficha social. Conceptos y características. Aplicaciones en la intervención social.

TEMA 59.- Trabajo social y organización. Aspectos más relevantes. Aplicación de los principios de organización al trabajo social.

TEMA 60.- Los recursos sociales de la iniciativa social y privada en la ciudad de Zaragoza. Colaboración y coordinación con los servicios sociales municipales. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

