

EXPDTE. 1104/2019. RECTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL (UNA DE RESERVA PARA DISCAPACIDAD). (O.E.P. 2016 Y 2018).

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta:

1. El acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, de fecha 18 de diciembre de 2019, por el que fueron aprobadas las Bases y convocatoria por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionario de carrera, cuatro plazas de Trabajador Social (una de reserva para discapacidad), mediante oposición libre (Oferta de Empleo Público del año 2016 y 2018).
2. Que detectado error en la Base Octava, Novena y en la redacción del Tema 17 de la Parte Segunda, Materias Específicas (Grupo II) y con objeto de adecuar el contenido de las Bases Cuarta y Novena a lo acordado en la negociación llevada a cabo en el seno de la Comisión de Selección y Formación, en las sesiones de los días 21, 25 de noviembre y 17 de diciembre, procede rectificar y modificar el contenido de las citadas Bases en los puntos siguientes:

BASE CUARTA: Modificación.

Debido a las nuevas cuantías de la Tasa por derechos de examen según las vigentes Ordenanzas Fiscales, publicadas en el BOR nº 153, de fecha 30 de diciembre de 2019 y que se omiten determinados aspectos en la presentación de la instancia por aquellos aspirantes que optan por el turno de discapacidad, procede dar una nueva redacción a esta Base de las de la convocatoria, en los siguientes términos:

“4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible en la página web: www.logro-o.org, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y el documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH.

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada en el documento “autodeclaración”; a través de la página Web del Ayuntamiento por pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,97 Euros. Para los sujetos pasivos que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo, la tasa será de 1,02 €.

4.2 Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo

en su instancia y aportar junto la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%, asimismo deberán adjuntar informe del Centro de Base de los Servicios Sociales del Gobierno de La Rioja u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de “apto laboral” emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

4.3 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General Auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos (“libre” o “personas con discapacidad”) se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise, en el caso de que éstas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en el Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.5 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada

Ley.”

BASE SEXTA: Modificación.

Debido a que según disponen las mismas Bases de la Convocatoria los ejercicios de la fase de oposición son escritos y deben ser leídos por los aspirantes, carece de sentido el párrafo que dice: “*El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes*”, por lo que procede su eliminación.

BASE OCTAVA: Rectificación.

Detectado error en el Apartado A), cuando dice “La puntuación máxima en este apartado 3 no podrá superar 2,5 puntos”, cuando el apartado a que se refiere es el 4, procede efectuar la oportuna rectificación, quedando redactado como sigue:

“La puntuación máxima en este apartado 4 no podrá superar 2,5 puntos.”

BASE NOVENA: Rectificación.

Detectado error en el último párrafo de la Base, cuando dice:...”*..iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.3 de la presente convocatoria.*”, cuando debiera haber dicho “*..iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.2 de la presente convocatoria.*” procede efectuar la oportuna rectificación.

TEMARIO: PARTE SEGUNDA.MATERIAS ESPECIFICAS. GRUPO II.

Detectado error en la redacción de los epígrafes del **Tema 17**, procede darle nuevo contenido en los siguientes términos:

“17.Prestaciones económicas de Servicios Sociales. Ayudas: a personas con discapacidad, para la protección a la infancia, para cuidadores de personas dependientes, etc.”

Debido a que el contenido del **Tema 19** es redundante con otros del temario, procede su eliminación, procediendo a modificar de forma correlativa la numeración de los temas desde el 19 al 33, quedando de la siguiente forma:

“19. Ley 4/2017, de 28 de abril, por el que se regula la Renta de Ciudadanía de la Rioja. Decreto 41/2017, de 29 de septiembre por el que se desarrolla la Ley 4/2017.

20. El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.

21. La intervención social con mujeres. Conciliación de la vida familiar y laboral.

22. Intervención del Trabajador Social con la infancia y la adolescencia. Violencia filio-paternal. Aspectos legales y sociales.

23. Las personas mayores como sector de actuación de los Servicios Sociales. Relación con otros ámbitos de intervención. Recursos y prestaciones sociales en la Comunidad Autónoma de La Rioja y en el Ayuntamiento de Logroño. El trabajo social ante el

envejecimiento. La soledad no deseada. Políticas de envejecimiento activo.

24. Servicios sociales e intervención social con personas con discapacidad. Intervención desde los servicios sociales municipales. Transversalidad y coordinación. Planificación centrada en la persona. Recursos y prestaciones sociales en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

25. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Intervención social con personas con discapacidad.

26. Violencia de género. Aspectos legales y sociales. Intervención del Trabajador social con las mujeres víctimas de violencia de género.

27. La intervención social con personas en situación de exclusión social, pobreza o sin hogar: causas y elementos condicionantes. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables. Centros, servicios y prestaciones.

28. Trabajo social y diversidad sociocultural. Modelos de gestión de la diversidad sociocultural. Intervención social con personas inmigrantes. La mediación intercultural.

29. La Intervención desde los Servicios Sociales comunitarios en situaciones de urgencia y emergencia social. Papel del trabajador social. Relación con otros ámbitos de intervención.

30. Servicios Sociales y salud. Programas del Ayuntamiento de Logroño para la promoción de la salud y atención a las drogodependencias. La salud mental. La coordinación socio-sanitaria en el primer nivel de atención.

31. Iniciativa pública y privada. El Tercer Sector y su papel en la Acción Social. Colaboración y coordinación con los servicios sociales municipales.

32. El Ayuntamiento de Logroño: La Unidad de Servicios Sociales: estructura y funciones. Unidades de Trabajo Social. Definición, objetivos estructura, funcionamiento, áreas de actuación y servicios. Funciones del trabajador social.

33. Los Planes Integrales como respuesta adecuada a necesidades de diversa índole. Planes autonómicos y municipales. Asociaciones y Entidades de Iniciativas Sociales.”

3. La Propuesta de acuerdo formulada por el Director General de Organización y Recursos Humanos y el contenido del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como el art. 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Adopta el siguiente acuerdo:

Rectificar la Base Octava y Novena y modificar la Base Cuarta, Sexta y la Parte Segunda, Materias Específicas (Grupo II) correspondiente al Temario Anexo de las de la convocatoria por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionario de carrera, cuatro plazas de Trabajador Social (una de reserva para discapacidad), mediante oposición libre (Oferta

de Empleo Público del año 2016 y 2018). aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de diciembre de 2019 , en los términos que se detallan en el expositivo segundo.

El texto definitivo de las mencionadas Bases de la convocatoria por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir, mediante funcionario de carrera, cuatro plazas de Trabajador Social (una de reserva para discapacidad) mediante oposición libre (Oferta de Empleo Público del año 2016 y 2018) es el que figura en el Anexo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION (UNA DE RESERVA PARA DISCAPACIDAD).**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionarios de carrera, por el procedimiento de Concurso Oposición, de cuatro plazas de Trabajador Social de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2), dotadas con las retribuciones correspondientes.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al año 2016 (1) y 2018 (3).

1.3. De las cuatro plazas objeto del presente proceso selectivo, una se reserva para ser cubierta por el turno de personas con discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, o que tengan legalmente tal consideración.

Los o las aspirantes que concurran en el turno reservado a personas con discapacidad, solo podrán hacerlo por dicho turno.

En el supuesto de que la plaza reservada del turno de personas con discapacidad no sea cubierta, se acumularán a las plazas del turno general.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que se indique expresamente en la instancia, de lo contrario se entenderá que opta por el turno libre. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma, copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno, resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.4 A los titulares de las plazas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo" de esta Administración Municipal.

1.5 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal habrá de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias

asignadas al puesto de trabajo, según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Deberá utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.6 Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario que los y las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

2.1.1.- Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.1.2.- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3.- Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Título de Diplomado o Grado en Trabajo Social, o equivalentes, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de poseer título equivalente deberá aportar certificación del Ministerio o Consejería en el que se acredite dicha equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los y las aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.1.4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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.

2.1.6.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.7.- Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal.

2.2 Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

TERCERA.-Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1 Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de La

Rioja.

3.2 El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de la plaza, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3 Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño, sito en la planta 1ª de la Casa Consistorial y en la Web del Ayuntamiento de Logroño con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño, pudiendo utilizarse también para ello, la página Web del Ayuntamiento.

CUARTA.- Instancias.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible en la página web: www.logro-o.org, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y el documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen. La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH. El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada en el documento "autodeclaración"; a través de la página Web del Ayuntamiento por pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación. Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,97 Euros. Para los sujetos pasivos que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo, la tasa será de 1,02 €

4.2 Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto la misma certificado acreditativo expedido por la administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%, asimismo deberán adjuntar informe del Centro de Base de los Servicios Sociales del Gobierno de La Rioja u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto laboral" emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto. El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

4.3 Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente

a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General Auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH del Ayuntamiento de Logroño, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4 En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos (“libre” o “personas con discapacidad”) se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise, en el caso de que éstas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en el Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

4.5 Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

5.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de selección, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3 Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4 Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Excmo. Sr. Alcalde, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

SEXTA. –Tribunal de selección.

6.1 El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera de cualquier otra Administración Pública.

Secretario:

Un funcionario de carrera de la Dirección General de Organización y RR.HH. o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El Secretario no será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de La Rioja, así como en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Logroño y en la página Web del Ayuntamiento de Logroño.

6.2 Las personas designadas deberán abstenerse de actuar si en ellas concurre alguna de las

circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusadas por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los precitados artículos. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo dispuesto en la presente base.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de selección será el que se establece para los órganos colegiados en el Título II, Capítulo II, Sección 3.ª, Subsección 2.ª, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las demás normas que le resulten de aplicación.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información y documentación a la que accedan.

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

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.5 Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 del R.D. 462/2002 de 24 de Mayo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.

7.1 Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

7.2 El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las

pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.3 La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal del Ayuntamiento y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

OCTAVA.-Fases del Sistema de Selección.

El desarrollo del sistema de selección será el siguiente:

A) La FASE DE CONCURSO consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados con el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Ayuntamiento de Logroño recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si no pudieran recabarse los citados documentos, se podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme se establece seguidamente:

1.-Servicios prestados como Trabajador Social en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes

completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.

2.-Servicios prestados como Trabajador Social en cualquier otra Administración Pública, excepto Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,075 puntos.

3.-Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los apartados 1, 2 y 3, no podrá superar 11 puntos.

4.-Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

-Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aún no habiéndose impartidos por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados por el Ayuntamiento e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.

-Impartidos por centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.

-Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)

-Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.

-Los impartidos por los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.

-También serán valorables los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

En todos los casos anteriores, las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria.

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

La puntuación máxima en este apartado 4 no podrá superar 2,5 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar la cifra de 13,50 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

La oposición constará de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de DOS HORAS, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa contenido al final de la parte segunda de las presentes Bases, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

Se valorarán especialmente, en este ejercicio, el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas y la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el contenido del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de DOS HORAS, 3 temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases, uno del Grupo Único de la Parte Primera: Materias Comunes y dos de la parte segunda: Materias Específicas (uno del Grupo I y uno del Grupo II). Se valorará la sistemática en el planteamiento, el conocimiento teórico-técnico y la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máximo de 10 minutos.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, en un periodo máximo de TRES horas, y consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa vigente.

Este ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal. Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el contenido del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 10 minutos.

NOVENA.-Calificación de las Fases del Sistema de Selección.

9.1 Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2 Calificación de la Fase de Oposición.

Los tres primeros ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

9.2.1 Todos los ejercicios de la Fase de Oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los mismos, deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

9.2.2 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3 El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones

obtenidas en la fase de Concurso y en la fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio precedente al citado. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.2. de la presente convocatoria.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

10.1 Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Servicio de Personal y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, el nombre de los aspirantes aprobados con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas a quienes haya obtenido mayor puntuación total.

10.2 El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde la propuesta de los aprobados, haciendo constar la calificación definitiva otorgada.

Será nulo el nombramiento como funcionario de esta Administración Municipal de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3 El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobado en el Boletín Oficial de La Rioja, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:

Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del D.N.I. vigente, del Título académico referido en la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto laboral" que será emitido por el Servicio de Vigilancia de la Salud en el reconocimiento médico que se realice al efecto.

Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

10.4 Quién tuviera la condición de funcionario público de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5 Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen

podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.6 Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en la Dirección General de Organización y RR.HH..

UNDECIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

---000---

ANEXO

PARTE PRIMERA.

MATERIAS COMUNES.

- 1.La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.
- 2.El Estatuto de Autonomía de la Rioja. Estructura, Contenido y organización institucional.
- 3.La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: Regulación constitucional.
- 4.El municipio: competencias. La organización de los municipios de Régimen Común. La organización de los municipios de Gran Población: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Otros órganos.
- 5.Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.
- 6.Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El Procedimiento Administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 7.La Legislación de Régimen Local. La reforma de Régimen Local en España. Reglamentos y Ordenanzas locales. Las normas municipales como fuente del Derecho y manifestación de autonomía.
- 8.Función Pública Local I.: El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Derechos y deberes de los Funcionarios de Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Clases de funcionarios y personal al servicio de la Entidad Local.
- 9.Función Pública Local II. Régimen disciplinario. Procedimiento sancionador. Incompatibilidades.

Responsabilidad civil, penal y administrativa de las Entidades Locales, sus autoridades y funcionarios.

10.Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

11.Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

12.Presupuesto de las Entidades Locales y gasto público. Recursos de las Haciendas Locales.

**PARTE SEGUNDA.
MATERIAS ESPECÍFICAS.
GRUPO I.**

1. Necesidades humanas: conceptos y clasificación. Necesidades sociales y recursos sociales: concepto, características y tipología.
2. Historia y evolución de los sistemas de protección social en España.
3. La desigualdad social. Marginación, pobreza y exclusión. Indicadores sociales de riesgo. Estrategias de intervención social.
4. La investigación social aplicada a los servicios sociales. Etapas generales del proceso de investigación en trabajo social.
5. La intervención social. Metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social.
6. El proceso metodológico en Trabajo Social: Estudio, Diagnóstico, Planificación, Ejecución y Evaluación.
7. La planificación social y la planificación estratégica. Conceptos y criterios de aplicación al trabajo social y a los servicios sociales.
8. La evaluación. Tipos de evaluación. Metodología e instrumentos para su aplicación en servicios sociales.
9. Trabajo Social de casos: Concepto y objetivos. Proceso de intervención. Objetivos, metodología. Técnicas a utilizar.
10. Trabajo Social familiar: Proceso de intervención. Objetivos, metodología. Intervención en crisis. Mediación y Orientación Familiar.
11. Trabajo Social Comunitario: Metodología, técnicas e instrumentos. Formas y niveles de participación de la comunidad.
12. El Trabajo social como disciplina: nacimiento y desarrollo. El trabajo social en el conjunto de las Ciencias Sociales. La ética de la actividad profesional. Código deontológico del Trabajador Social.
13. Conceptos del Trabajo Social: Acción Social, Política Social, Desarrollo comunitario, Servicios Sociales y Recursos Sociales.
14. Técnicas para el Trabajo Social. La entrevista: Conceptos básicos, características y objetivos. Tipología, aplicación metodológica. El proceso de comunicación en la entrevista. Fases y principios a tener en cuenta en su aplicación.
15. Instrumentos básicos para el Trabajo Social: La historia social como soporte documental en la intervención individual y familiar. El informe social como instrumento técnico. Estructura, objetivos

y contenidos fundamentales.

16. Las nuevas tecnologías de la información aplicadas al trabajo social. Protección de datos en los servicios sociales de atención primaria y de atención especializada.

GRUPO II.

1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Competencias y actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.
2. Sistema Riojano para la Autonomía Personal y la Dependencia. Procedimiento de valoración y reconocimiento. PIA. Catálogo de prestaciones y condiciones de acceso.
3. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Planes y estrategias de igualdad.
4. Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, de Reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Funciones de los Servicios Sociales.
5. Ley 3/2011, de 1 de marzo, de prevención, protección y coordinación institucional en materia de violencia en La Rioja
6. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
7. Primer Plan de Prevención del Suicidio en La Rioja.
8. Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de menores de La Rioja. Decreto 108/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre intervención de las Administraciones Públicas de La Rioja en la protección y guarda de los menores. Competencias y actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.
9. Ley 7/2009, de 22 de diciembre, de Servicios Sociales de La Rioja. Decreto 31/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba la Cartera de servicios y prestaciones del Sistema Público Riojano de Servicios Sociales.
10. Ley 3/2007, de 1 de marzo, de Calidad de los Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Sistemas de gestión de Calidad en Servicios Sociales. Política de calidad del Ayuntamiento de Logroño.
11. Ley 7/1998, de 6 de mayo, del Voluntariado de la Comunidad Autónoma de La Rioja. El voluntariado y el trabajo social. Asociaciones y Entidades de Iniciativas Sociales.
12. Política social en la Unión Europea. Carta Social Europea. Estrategia Europea 2020. Plataforma Europea contra la Pobreza y la Exclusión Social. Programa Operativo del Fondo de Ayuda Europea para las personas más desfavorecidas en España.
13. La transversalidad de las políticas sociales. Planes integrales de intervención con colectivos de población con especiales dificultades. Iniciativas nacionales para la inclusión social.
14. El Sistema público de Servicios Sociales. Plan Concertado de prestaciones básicas de servicios sociales en corporaciones Locales. Cooperación entre administraciones.
15. Servicios Sociales Comunitarios. Servicios Sociales especializados: Definición, características, funciones y equipamientos.

16. Decreto 8/2011, de 18 de febrero, del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Los Servicios de Atención Domiciliaria en la ciudad de Logroño. Normativa. Personas usuarias. Requisitos. Procedimiento. Cartera de servicios.
17. Prestaciones económicas de Servicios Sociales. Ayudas: a personas con discapacidad, para la protección a la infancia, para cuidadores de personas dependientes, etc.
18. Ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Logroño. Definición. Requisitos. Conceptos de gastos. Criterios reguladores.
19. Ley 4/2017, de 28 de abril, por el que se regula la Renta de Ciudadanía de la Rioja. Decreto 41/2017, de 29 de septiembre por el que se desarrolla la Ley 4/2017.
20. El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.
21. La intervención social con mujeres. Conciliación de la vida familiar y laboral.
22. Intervención del Trabajador Social con la infancia y la adolescencia. Violencia filio-paternal. Aspectos legales y sociales.
23. Las personas mayores como sector de actuación de los Servicios Sociales. Relación con otros ámbitos de intervención. Recursos y prestaciones sociales en la Comunidad Autónoma de La Rioja y en el Ayuntamiento de Logroño. El trabajo social ante el envejecimiento. La soledad no deseada. Políticas de envejecimiento activo.
24. Servicios sociales e intervención social con personas con discapacidad. Intervención desde los servicios sociales municipales. Transversalidad y coordinación. Planificación centrada en la persona. Recursos y prestaciones sociales en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
25. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Intervención social con personas con discapacidad.
26. Violencia de género. Aspectos legales y sociales. Intervención del Trabajador social con las mujeres víctimas de violencia de género.
27. La intervención social con personas en situación de exclusión social, pobreza o sin hogar: causas y elementos condicionantes. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables. Centros, servicios y prestaciones.
28. Trabajo social y diversidad sociocultural. Modelos de gestión de la diversidad sociocultural. Intervención social con personas inmigrantes. La mediación intercultural.
29. La Intervención desde los Servicios Sociales comunitarios en situaciones de urgencia y emergencia social. Papel del trabajador social. Relación con otros ámbitos de intervención.
30. Servicios Sociales y salud. Programas del Ayuntamiento de Logroño para la promoción de la salud y atención a las drogodependencias. La salud mental. La coordinación socio-sanitaria en el primer nivel de atención.
31. Iniciativa pública y privada. El Tercer Sector y su papel en la Acción Social. Colaboración y coordinación con los servicios sociales municipales.
32. El Ayuntamiento de Logroño: La Unidad de Servicios Sociales: estructura y funciones. Unidades de Trabajo Social. Definición, objetivos estructura, funcionamiento, áreas de actuación y servicios. Funciones del trabajador social.



33. Los Planes Integrales como respuesta adecuada a necesidades de diversa índole. Planes autonómicos y municipales. Asociaciones y Entidades de Iniciativas Sociales.

---000---