

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 5.232

COMARCA DEL ARANDA

Por acuerdo del Consejo Comarcal del día 20 de noviembre de 2017, se aprobaron las bases para la cobertura de una plaza de administrativo en régimen personal laboral temporal, jornada completa, por el sistema de concurso-oposición. Las bases reguladoras del proceso selectivo son las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL, CON CARÁCTER TEMPORAL (OBRA O SERVICIO), A TIEMPO COMPLETO, CON DESTINO AL CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DEL ARANDA

Primera. — Justificación y objeto de la convocatoria.

El Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón, establece en su art. 19 el ratio de personal de la estructura básica de los centros de servicios sociales. En su apartado 4.º b), dispone que con carácter de mínimos tendrá que haber una persona de apoyo administrativo. Es objeto de la presente convocatoria dar cumplimiento a dicha necesidad de personal mínimo con el que debe contar el Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca del Aranda; toda vez que, además, las funciones que actualmente debería de desempeñar dicho personal están siendo llevadas a cabo por personal de grupos superiores, no resultando una asignación eficiente de los recursos humanos de los que se dispone.

El artículo 19.2 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017, establece la imposibilidad de contratación de personal laboral temporal excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. De acuerdo con dicha previsión, el Consejo de la Comarca del Aranda, en sesión ordinaria del día 27 de septiembre de 2017, declaró la excepcionalidad y urgencia de dicha contratación, por la necesidad precisamente de dar cumplimiento al Decreto 184/2016.

A partir de los antecedentes recogidos en los párrafos anteriores, se llevó a cabo la modificación de la plantilla de personal de la Comarca del Aranda, publicándose la aprobación definitiva de dicha modificación en el BOPZ núm. 257, del día 9 de noviembre de 2017; y del mismo modo se llevó a cabo la aprobación de la Oferta de Empleo Público, por resolución de Presidencia núm. 2017-369, de 30 de noviembre de 2017, publicada en el BOPZ núm. 286, de 15 de diciembre de 2017.

Es, por todo ello, objeto de la presente convocatoria la cobertura de un puesto de administrativo a jornada completa, en régimen laboral, para su destino en el Centro Comarcal de Servicios Sociales. La modalidad del contrato será temporal, por obra o servicio, de conformidad con lo que establece el artículo 15.1 a) del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el 25 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca del Aranda, y todo hasta la cobertura con carácter fijo de dicho puesto, una vez que las limitaciones a la contratación de dicho tipo de personal, establecidas por la normativa de aplicación, prevean dicha posibilidad. Las funciones a desempeñar serán las propias de dicho grupo profesional: realizar actividades administrativas con arreglo a las instrucciones recibidas, atención al público, conformación y control de la agenda del Servicio, mecanografía de documentos, archivo y registro de expedientes y documentos, colaboración y seguimiento en los actos de instrucción de los distintos expedientes administrativos que se tramiten en el departamento, despacho y archivo de correspondencia, atención y realización de llamadas telefónicas, etc.

El horario y lugar de trabajo será el establecido por la Presidencia comarcal, adaptándose en cada momento a las necesidades del Servicio. Se establece un período de prueba de dos meses.



Segunda. — *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente según el art. 76 del TREBEP. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, adjuntándose además al título su traducción jurada.

d) No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

e) No haber 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiera 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.

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

Tercera. — *Instancias.*

Las instancias (anexo I) para poder tomar parte en las pruebas selectivas de la presente convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la misma, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al señor presidente de la Comarca del Aranda, acompañadas de la siguiente documentación en copia compulsada o autenticada:

a) Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.

c) Documentos acreditativos de los méritos a valorar en el presente proceso de selección.

Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General de esta entidad (sito en plaza del Castillo, sin número, 50250 de Illueca) en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el BOPZ, en horario de atención al público (8:00 a 15:00 horas). También se podrán presentar en los términos que dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Sin perjuicio de la anterior publicación, las bases serán también objeto de publicidad en el tablón de anuncios de la Comarca, así como en el portal de transparencia.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la entidad dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca y en su portal de transparencia, concediéndose un plazo de cinco días a efectos de reclamaciones. Transcurrido este plazo, y en su caso resueltas las alegaciones, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el boletín oficial correspondiente, así como en el portal y en el tablón de edictos.

En la misma publicación se podrá hacer constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio teórico, que se hará en llamamiento único.



Quinta. — *Procedimiento de selección.*

El sistema elegido para proveer la plaza es el de concurso-oposición, cuya valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

FASE DE OPOSICIÓN:

Se llevará a cabo en llamamiento único, mediante anuncio en el tablón de la corporación y la página web comarcal. Tendrá carácter eliminatorio.

La prueba consistirá en el cuestionario de preguntas tipo test que proponga el tribunal, relacionadas con el temario del anexo II. El cuestionario constará de 40 preguntas a resolver en un plazo máximo de 60 minutos. Cada pregunta acertada se valorará con un punto.

Para entender superado el ejercicio la puntuación mínima será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO:

I. Se valorarán exclusivamente aquellos méritos debidamente acreditados. Los méritos alegados por los aspirantes y que resulten debidamente acreditados se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o copia del contrato, nombramiento o documento asimilable y, además, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso, para que puedan ser objeto de valoración, habrán de quedar debidamente acreditadas las funciones realizadas por el solicitante. En ningún caso serán valorables los méritos profesionales que no vayan acompañados de la documentación indicada. En el caso de tratarse de una jornada a tiempo parcial, se atenderá a un criterio de proporcionalidad con la jornada a tiempo completo.

La valoración se llevará a razón de 0,05 puntos por cada treinta días trabajados, hasta un máximo de 15 puntos, en la experiencia acreditada en puestos de trabajo en la Administración pública en áreas o departamentos relacionados con las funciones propias de la categoría y puesto de trabajo ofertado o superiores. Solo se considerarán Administraciones públicas las definidas en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

B) Formación:

b.1. Titulaciones académicas. Solo se valorarán aquellas vinculadas al contenido del puesto de trabajo:

—Doctorado: 2,00 puntos.

—Máster o postgrado: 1,5 puntos.

—Otras licenciaturas o carreras universitarias de grado: 1,00 puntos.

—Otras diplomaturas: 0,50 puntos.

—Título de grado superior o equivalente: 0,25 puntos.

En caso de que el candidato esté en posesión de una o varias titulaciones cuyo contenido sea sustancialmente similar, se puntuará solo la titulación de mayor valoración. Queda excluido de esta norma el máster, postgrado o doctorado. La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos.

b.2. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas, organizados única y exclusivamente por: una Administración Pública, según lo recogido en el artículo 2 LRJSP; por la Federación Española de Municipios y Provincias; Federación Aragonesa de Municipios, Comarcas y Provincias; Universidades públicas; y Organizaciones Sindicales siempre que estos últimos estén incluidos en Planes de Formación Continua y Planes de Inserción Laboral. En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de asistencia y/o copia de la titulación obtenida, en entidades públicas u homologadas. No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acredita o que no tengan relación directa con la plaza. Serán valorados de acuerdo con las siguientes normas:

—Puntuación: 0,0005 puntos por hora acreditada. La puntuación máxima a obtener será de 7 puntos.

—Los cursos, seminarios, congresos o jornadas de duración inferior o igual a 10:00 horas no serán objetos de valoración.

—Los cursos, seminarios, congresos o jornadas con una duración comprendida entre 11:00 y 20:00 horas lectivas, ambas incluidas, no podrán tener una antigüedad superior a tres años.



En caso de que varios aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional, en segundo lugar a la puntuación por académica y en tercer lugar por formación complementaria. Si persistiese el empate, se efectuará por sorteo por el tribunal.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

1.º Estará constituido por:

—PRESIDENTE: Alberto Cano Reglero, secretario-interventor de la Comarca del Aranda.

• Suplente: Jesús Vicente de Vera Millán, secretario-interventor de Brea de Aragón.

—VOCALES:

Gloria Gómez Mateo, directora del Centro Comarcal de Servicios Sociales de la Comarca del Aranda.

Jorge Pellejero Royo, Trabajador Social de la Comarca del Aranda.

Sofía Sancho Asensio, técnico de Administración General de la Comarca del Aranda. Actuará como secretaria del tribunal.

María de la Serna Gascón Romero, técnico de Juventud, Cultura y Turismo de la Comarca del Aranda.

• Suplentes:

1. Ana Isabel Redondo Gil, coordinadora de Deportes de la Comarca del Aranda.

2. María Inmaculada Brun Alonso, secretaria-interventora de la Comarca de Valdejalón.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP. Por su parte, los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esa misma norma.

3.º El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría. Las decisiones se tomarán por mayoría.

4.º Constituido el tribunal, este resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

5.º El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y ss. de la LRJSP, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.º El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

7.º Contra las resoluciones o actos de trámite que determinen decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derecho o intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Comarcal del Aranda, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.º El tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. — *Propuesta de asignación de puntuación.*

Concluido el proceso de valoración se levantará acta provisional por el tribunal, autorizada con la firma de la Presidencia y de la Secretaría. El resultado de la valoración será la suma de las fases de concurso y de oposición. A los efectos de la valoración llevada a cabo y cualquier otra actuación del tribunal que pudiera afectar a los derechos del candidato, publicada el acta en el tablón de anuncios y en el portal, se abrirá un período de alegaciones de cinco días hábiles. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva se publicará en el tablón de anuncios y portal de transparencia. Simultáneamente se elevará propuesta al señor presidente, que dictará resolución motivada, la cual se publicará en el tablón de edictos, portal de transparencia y en el BOPZ.

Octava. — *Bolsa de trabajo.*

No obstante no poder el tribunal declarar aprobados más de un aspirante, relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, a los aspirantes que sin ser declarados aprobados hubieran superado la fase de oposición, a los efectos

BOP

de constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender las necesidades de personal en función de vacantes, vacaciones y bajas temporales. La referida bolsa tendrá una vigencia de 4 años. Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación, y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará por vía telefónica. En caso de no ser atendida la primera llamada, se efectuará una segunda llamada transcurridos quince minutos. De no ser tampoco atendida, transcurridos mínimo sesenta minutos, se llevará a cabo el mismo proceso con el siguiente número de teléfono. Si realizadas las dos llamadas el segundo de los teléfonos, tampoco fuera atendida la misma, se pasará al siguiente de la lista. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como su resultado.

Novena. — *Retribuciones.*

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C1, nivel 16. Los derechos y obligaciones derivadas de la relación laboral serán las recogidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comarca del Aranda (catorce pagas).

Puesto trabajo	Grupo	Nivel	Básicas	Destino	Especif.	Total
Administrativo	C1	16	734,51	356,97	194,65	1.286,13

Décima. — *Centro de trabajo.*

Plaza del Castillo, sin número. Illueca.

Undécima. — *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige por las presentes bases; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1896, de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y supletoriamente por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

Duodécima. — *Impugnación y supletoriedad.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Consejo Comarcal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Illueca, a 5 de junio de 2018. — El presidente, José Ángel Calvo Ayora.

N
 P
 O
 B

 ANEXO I. SOLICITUD ADMISIÓN	
CONVOCATORIA	
PUESTO DE TRABAJO	ADMINISTRATIVO CENTRO COMARCAL DE SERVICIOS SOCIALES
DATOS PERSONALES	
Primer Apellido	Segundo Apellido
Nombre	DNI/NIE
Fecha de Nacimiento	
Domicilio	
Localidad - Provincia	C.P.:
Correo electrónico (sólo en caso de que autoricen como medio de comunicación electrónico)	Teléfono
EL SOLICITANTE DECLARA	
1. Tener nacionalidad española, o cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. 2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 3. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 5. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA	
<input type="checkbox"/>	Copia DNI o documentación de identificación en el caso de personas extranjeras.
<input type="checkbox"/>	Copia de la documentación acreditativa de la titulación requerida
<input type="checkbox"/>	Copia del permiso de conducir.
<input type="checkbox"/>	Copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	
El/la abajo firmante SOLICITA, su admisión en el proceso selectivo a que se refiere esta instancia, y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas.	
En _____, a _____ de _____ de 201 (Firma)	
SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL ARANDA <i>"De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, consiento que los datos incluidos en el presente formulario y aquellos que comunique en el futuro a la Comarca del Aranda, incluidos los datos de salud, sean incorporados al fichero denominado "Personal" responsabilidad de la Comarca del Aranda y que sean tratados con la finalidad de gestionar el servicio solicitado. Asimismo declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a Comarca del Aranda - Plaza del Castillo, s/n -50250 Illueca (Zaragoza) o bien remitiendo un mensaje al correo electrónico informacion@comarcadelaranda.com"</i>	

ANEXO II

Temario

- A. Materias comunes.
1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.
 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal, población y órganos de gobierno. Las competencias municipales.
 4. La Comarca. Competencias. Organización y financiación.
 5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
 7. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- B. Materias específicas.
1. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
 2. Los órganos de las Administraciones públicas: competencia, abstención y recusación.
 3. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
 4. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
 5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
 6. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
 7. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
 9. El Presupuesto. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Su carácter limitativo y vinculante. La ejecución presupuestaria.
 10. Los bienes de las entidades locales. Clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.
 11. Los contratos administrativos: conceptos y clases. Elementos.
 12. Los presupuestos locales. Concepto, principios y estructura.
 13. Aspectos básicos de la protección de datos de carácter personal: conceptos, principios y derechos; en particular, el derecho de información en la recogida de datos, el deber de secreto y la comunicación de datos.
 14. La Administración electrónica. Gestión electrónica del procedimiento administrativo. La notificación electrónica.
 15. El Sistema Público de Servicios Sociales en Aragón. Estructura territorial. Sistema de provisión de Prestaciones. Competencias comarcales en servicios sociales. Calidad de los servicios sociales.
 16. El Catálogo de Servicios Sociales. Servicios Sociales Generales, Servicios Sociales Especializados y prestaciones económicas.
 17. Procedimientos específicos en materia de Servicios Sociales. Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto y naturaleza. Personas destinatarias. Modalidades de prestación. Intensidad del servicio. Organización y funcionamiento. Prestaciones económicas en la Acción Social. Prestaciones individuales y familiares.