

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A MEDIA JORNADA DE UN TRABAJADOR/A SOCIAL, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primero.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal a media jornada de 1 Trabajador/a Social, vinculado a la inclusión de esta plaza en el convenio de colaboración para la prestación de servicios sociales de atención primaria en el marco del plan concertado, con una duración máxima de 2 años, para la prestación de Servicios Sociales de atención primaria en el marco del Plan Concertado, así como la constitución de bolsa de trabajo para cubrir las necesidades puntuales del servicio, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones, nuevos programas u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

Segundo.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- c) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o título de Grado en Trabajo Social o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tercero.- Presentación de instancias.

Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia (anexo II), acompañada de toda la documentación que establecen las presentes bases:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c) Fotocopias correspondientes a presentar en la fase de concurso; (contratos de trabajo, certificados de empresa/certificados de servicios prestados y de diplomas o certificados de asistencia a cursos).
- d) Vida Laboral actualizada.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Curriculum Vitae.
- g) Justificante de pago de tasas correspondientes o documento de exención en su caso.

El Pago de derechos de examen por importe de 12,00 euros (doce euros), se ingresarán en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES 46 2103 0426 5000 30003812 según la ordenanza reguladora de tasa por expedición de documentos administrativos, en su epígrafe 10.

Según lo establecido en dicha ordenanza: Estarán exentas del pago de derechos de examen:

1. Las personas que figuren como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente.

El plazo para presentar la instancia y demás documentación solicitando formar parte en el proceso selectivo será de 15 días que empezarán a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. El resto de anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica en la dirección <http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>. Asimismo, se realizará su publicación en el tablón de anuncios sito en la Casa Consistorial y en la página web municipal.

La presentación se realizará en el Registro General de esta entidad local, de forma presencial, a través de su sede electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias debidamente cumplimentadas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el punto 2 y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Los aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada una de las páginas la leyenda “es copia fiel del original” y firmar a continuación. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a ser contratado por este Ayuntamiento, aun habiendo superado las correspondientes pruebas selectivas, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Una vez publicada el acta definitiva de las pruebas selectivas, el aspirante que haya quedado en primer lugar dispondrá de 5 días hábiles para presentar en el Ayuntamiento la documentación original de las fotocopias que aportó para participar en el proceso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Cuarto.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Técnico o experto designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: 3 representantes técnicos designados por la Alcaldía.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinto.- Proceso selectivo.

A. Fase de oposición (máximo 20 puntos).

La fase de oposición estará relacionada con las funciones propias del puesto y el temario desarrollado en el anexo I; que consistirá:

Ejercicio tipo test de 50 preguntas con varias respuestas alternativas cada una de ellas, y de las que solo una será la correcta. Cada pregunta acertada sumará 0,20 puntos y las erróneas restarán 0,08 puntos. Tendrá carácter eliminatorio y será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener mínimo 5 puntos para poder realizar el supuesto práctico que se expone a continuación.

Supuesto práctico. Consistirá en el desarrollo de un caso práctico propuesto por el tribunal. A criterio del Tribunal calificador, podrá ser requerida la exposición oral de este ejercicio a los aspirantes que lo desarrollen. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener mínimo 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

B. Fase de concurso (máximo 5 puntos).

El Tribunal valorará los méritos justificados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar, hasta un máximo de 2,5 puntos. (Estos diplomas o certificados deberán contener el número de horas para su valoración).

Entre 150 y 250 horas	0,50 puntos
Más de 250 horas	1 punto

a) Experiencia profesional. Máximo 2,5 puntos.

a. Por mes completo trabajado como Trabajador/a Social en cualquier Administración Pública, 0,05 puntos.

b. Por mes completo trabajado como Trabajador/a Social en entidad privada concertada para la prestación de servicios públicos: 0,02 puntos.

(Por mes completo se entenderá: Jornada completa, 37,5 horas semanales y 30 días. Si se acreditan periodos inferiores, se computará solo la parte proporcional).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sexto.- Puntuaciones finales y lista de aprobados.

La calificación final será la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase oposición y la fase de concurso. La fase de concurso será valorada una vez superada la fase de oposición.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elaborará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden decreciente de la puntuación final obtenida, especificando las calificaciones del ejercicio teórico y las valoraciones de méritos y se harán públicas en la Sede electrónica, <http://moraldecalatrava.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (www.moraldecalatrava.org).

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio test de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el supuesto práctico de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

d) En caso de que persistiera el empate, se resolverá atendiendo a el criterio determinado según la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por el primer apellido en todas su extensión, después el segundo y finalizando por el nombre.

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada de los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopten el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente y a las necesidades del servicio al que estará adscrito.

El salario será el previsto en la tabla retributiva del personal laboral temporal de este Ayuntamiento y estará condicionado a la financiación en cada caso del convenio y/o proyecto a desarrollar.

Séptimo.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El aspirante que quede en primer lugar será contratado con un contrato laboral temporal a media jornada, de máximo 2 años de duración, vinculado a la inclusión de esta plaza en el convenio de colaboración para la prestación de servicios sociales de atención primaria en el marco del Plan Concertado, quedando los demás aspirantes en bolsa de trabajo, según se especifica en la base sexta de las presentes bases.

Los/as aspirantes que queden en bolsa de trabajo para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevos programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. La duración del contrato será temporal.

La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de 24 horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Si el/la candidata/a designado/a no se presentase en el término indicado o renunciase al llamamiento, sin más causa, perderá su derecho y la puntuación adjudicada, siendo eliminado/a de la bolsa de trabajo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como “no disponible”, circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como “no disponible” por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

Octavo.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda autorizado para resolver por mayoría de votos de sus miembros presente las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Noveno.- Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la 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, la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, R.D. L 781/1986 de 18 de abril, R.D. 364/95 de 10 de marzo, R.D. 896/91 de 7 junio y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANEXO I. TEMARIO COMÚN

- 1.- La Constitución Española de 1978.- Título Preliminar y Título I.
- 2.- Organización municipal. Composición y Funcionamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Otros órganos municipales.
- 3.- Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- 5.- Ley de Prevención de riesgos laborales. Capítulo II, III y IV.
- 6.- Competencias Municipales. Competencias propias, delegadas y compartidas.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 7.- Concepto y definición de los Servicios Sociales.- El Sistema Público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Programas, Servicios y Equipamientos.
- 8 Financiación y criterios de financiación de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Marco de concertación.
- 9.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución y Estatuto de Autonomía en materia de Servicios Sociales. Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- 10.- Protección de los usuarios de Servicios Sociales. Calidad en los Servicios Sociales.
- 11.- Condiciones mínimas de los Centros de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.
- 12.- Normativa referente al reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y la atención a la dependencia en Castilla-La Mancha, así como catálogo de servicios, prestaciones, intensidad y compatibilidades.
- 13.- El programa de apoyo a la Unidad Convivencial.- El Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.
- 14.- Ingreso mínimo de solidaridad, ayudas de emergencia social y prestaciones económicas en favor de colectivos desfavorecidos y de colaboración y cooperación en materia de Servicios Sociales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- 15.- Plan regional contra la pobreza energética de Castilla-La Mancha y regulación de la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica.
- 16.- Pensiones no contributivas y reconocimiento del complemento de pensión para el alquiler de vivienda a favor de los pensionistas de la Seguridad Social en su modalidad no contributiva.
- 17.- Título de familia numerosa, acción protectora y ayudas económicas a familias numerosas.
- 18.- Personas con discapacidad.-Normativa reguladora de valoración y reconocimiento del grado de discapacidad; derechos y prestaciones.
- 19.- Menores. Normativa autonómica. Situación de riesgo, declaración de desamparo y Comisiones Provinciales de Tutela y Guarda de Menores. Medidas de protección.
- 20.- Criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar en Castilla-La Mancha. Concepto y tipología de absentismo.
- 21.- Puntos de Encuentro Familiar. Castilla-La Mancha.
- 22.- Servicio Regional de Mediación Social y Familiar. Castilla-La Mancha.
- 23.- Plan de Ayudas de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Ciudad Real. Programa Operativo del FEAD.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

24-. Mayores. Procedimiento de acceso a centros y servicios especializados de atención a personas mayores y procedimiento para el acceso de las personas mayores a los servicios de estancia temporal y los traslados de centro residencial, así como el ingreso en plazas de carácter indefinido por circunstancias de tipo personal o social en los centros residenciales de la red pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

25-. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Sistema sexo-género, roles y estereotipos de género, la discriminación y el principio de igualdad.

26-. Medidas de apoyo de acceso y mantenimiento de vivienda. Programa de asistencia, asesoramiento e intermediación hipotecaria en Castilla-La Mancha.

27-. El concepto de accesibilidad. Tarjeta de estacionamiento.

28-. El Fenómeno de la exclusión social. Riesgo de pobreza y/o exclusión social en Castilla-La Mancha.

29-. Diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas en situación o riesgo de exclusión social.

30-. Voluntariado. Normativa autonómica.

31-. Código deontológico del Trabajo Social.

32-. Extranjería.-Normativa reguladora; informe de arraigo, vivienda, esfuerzo. N.I.E, T.I.E.

ANEXO II INSTANCIA

Don _____ con D.N.I. número _____, y domicilio a efectos de notificación en el domicilio _____, con C.P. _____ y número de teléfono _____.

Expone:

Primero. Que ha examinado la convocatoria anunciada por el Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, en relación con la convocatoria de las bolsa de trabajo de trabajador social en régimen de personal laboral temporal, conforme a las bases que se publican.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Cuarto. Que adjunta documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo ello,

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a ____ de _____ de 2018.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA.

Anuncio número 1463

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>