

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CEBOLLA

Por Decreto número 61 de 2012 firmado por esta Alcaldía-Presidencia en el día de la fecha, han sido aprobadas las bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral temporal de Trabajador Social, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal y la convocatoria del correspondiente proceso selectivo para la contratación de la citada plaza.

Y cuyas bases son las que a continuación se transcriben:

1.- Objeto de la convocatoria.

Tiene por objeto la presente convocatoria la provisión, por el Ayuntamiento de Cebolla, en régimen laboral y con carácter temporal de una plaza de Trabajador Social para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.

2.- Duración del contrato. Retribuciones.

El contrato laboral será de duración determinada y estará vinculado al Convenio de Colaboración entre la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Cebolla, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito Supramunicipal.

Las retribuciones serán las establecidas en el apartado correspondiente del anexo I del Convenio de Colaboración antes referido.

3.- Denominación de la plaza y funciones a desarrollar.

La plaza que se convoca es de Trabajador Social y las funciones a desarrollar estarán específicamente orientadas al desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.

4.- Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la UE o nacional de algún otro Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la UE.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de diplomado en Trabajo Social.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

5.- Solicitudes.

5.1.- La solicitud para formar parte de estas pruebas selectivas será facilitada, gratuitamente, por este Ayuntamiento, conforme al modelo que consta como anexo II de estas bases.

5.2.- Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y en cuyas solicitudes los interesados manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 4, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen y la documentación necesaria para la valoración de los méritos que serán justificados documentalmente, mediante fotocopias compulsadas de los títulos académicos y cursos realizados.

La experiencia profesional se acreditará, para los casos de servicios prestados en la Administración, mediante los correspondientes certificados emitidos por los órganos competentes; y para los casos de de servicios prestados en la empresa privada mediante justificantes expedidos por ésta, adjuntando asimismo copia de la vida laboral.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

5.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse, directamente, en las oficinas de este Ayuntamiento de Cebolla o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5.- Los derechos de examen serán de 15,00 euros y se ingresarán en el número de cuenta: 3081 0050 07 1099440321, abierta en oficina de Caja Rural de Castilla-La Mancha, en Cebolla, haciendo constar el concepto en el correspondiente impreso o resguardo de ingresos: «Trabajador Social 2012», y debiendo figurar como ordenante el nombre y apellido del solicitante; el resguardo de ingreso o justificante de transferencia bancaria deberá unirse a la instancia.

6.- Admisión de candidatos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, indicando para éstos las causas de su exclusión.

Dicha resolución recogerá el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros que componen el tribunal. Y será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cebolla.

7.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido como a continuación se indica:

Presidente:

Un representante técnico designado por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.

Vocales:

Un funcionario designado por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales. Un funcionario designado por la Diputación Provincial de Toledo.

La Trabajadora Social del Área de Servicios Sociales número de código 4512.

Un representante del personal laboral del Ayuntamiento de Cebolla.

Secretario del Tribunal:

Un funcionario del Ayuntamiento de Cebolla, que actuará con voz pero sin voto.

Para el supuesto de que no se nombrase por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales un representante técnico en calidad de Presidente, podrá ostentar la presidencia del Tribunal cualquiera de los vocales, previa resolución del señor Alcalde-Presidente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones de adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Asimismo se podrán designar asesores, para alguna de las pruebas cuya función se limitará a asesorar al tribunal.

Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los términos establecidos en la Ley.

8.- Procedimiento de selección y calificación.

1. Procedimiento. La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición, según detalle que se establece en anexo I de esta convocatoria.

2. Calificación. Según figura en el correspondiente anexo I.

3. El programa sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en el anexo I de esta convocatoria.

9.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. Comienzo: La fecha, hora y lugar para la celebración del primer ejercicio de la oposición será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cebolla.

2. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. A la terminación del primer ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de las calificaciones que hubieren obtenido los mismos, con indicación de los que puedan pasar al ejercicio siguiente, así como la fecha y hora de realización.

10.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación obtenida de cada uno de los aspirantes y elevará propuesta de contratación a favor del que obtenga mayor puntuación.

11.- Presentación de documentos.

1. Documentos exigidos: Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y que resultan ser:

a) Fotocopia (acompañada de original para cotejo) de la titulación académica exigida de conformidad con las presentes bases y anexo, o en su defecto, resguardo del pago de los derechos del título.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por médico colegiado.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Falta de presentación de documentos: Conforme lo dispuesto en el artículo 23, párrafo 2, del Reglamento General de Ingreso de la Administración del Estado (Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo), quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o requisitos señalados en la base 4, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

12.- Nombramiento y contratación.

El nombramiento y la contratación se efectuará por el señor Alcalde al candidato propuesto por el tribunal calificador, debiéndose incorporar en el plazo de cinco días a contar desde la notificación del nombramiento.

13.- Bolsa de trabajo.

Con los aspirantes aprobados se constituirá una bolsa de trabajo por orden de puntuación únicamente a los efectos de atender situaciones de bajas u otras interinidades que, con carácter puntual, puedan producirse.

14.- Régimen legal y naturaleza del contrato.

La naturaleza del contrato a celebrar será de carácter laboral temporal y a jornada completa, regulado por las Normas del Derecho Laboral (Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable).

15.- Normas finales.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes de Régimen Local; Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y der Procedimiento Administrativo Común; y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

1. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, una de oposición y otra de concurso, conforme a continuación se detalla:

Primera fase: Oposición.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas alternativas, basado en el contenido completo del programa. Se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para pasar al siguiente ejercicio. En cuanto al régimen de penalidades por respuestas incorrectas se valorará de la siguiente forma: Por cada tres respuestas erróneas se restará una correcta, las no contestadas no penalizarán.

Segunda fase: Concurso.

En la fase de concurso de méritos sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

Experiencia profesional.- Hasta un máximo de dos puntos:

Por haber prestado servicios como Trabajador Social en cualquier Entidad Local: 0,30 puntos por cada año completado.

En otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada año completo.

Los periodos inferiores a un año, así como los servicios prestados a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente, desechando los que no alcancen el mínimo de un mes.

Méritos académicos.- Hasta un máximo de dos puntos:

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización, con una duración de al menos veintiuna horas, realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias relacionadas con la plaza a que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De veintiuna a cincuenta horas, 0,20 puntos.

De cincuenta y una a cien horas, 0,30 puntos.

De ciento una horas en adelante, 0,50 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

Formación académica.- Hasta un máximo de un punto:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter superior (nuevas o segundos grados)

o bien diplomaturas, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,50 puntos por titulación.

TEMARIO. PARTE GENERAL

2.- Programa.

1. La Constitución Española de 1978: Contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. El Gobierno, las Comunidades Autónomas, las Corporaciones Locales.
3. La Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.
4. La responsabilidad de la Administración. Derechos de los ciudadanos.
5. Régimen jurídico de las Entidades Locales. Organización y funcionamiento.
6. Las competencias de las Entidades Locales en la legislación de régimen local.
7. El servicio público en la esfera local; formas de gestión de los servicios públicos locales.
8. Órganos de Gobierno de las Entidades Locales. El alcalde, La Junta de Gobierno, el Pleno. Atribuciones y competencias.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. Las Haciendas Locales. Impuestos, tasas y precios públicos.
11. Los presupuestos de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.
12. Procedimiento de gasto en la Administración Local. Régimen de aprobación del gasto.
13. La función pública local. El personal al servicio de las administraciones locales. Clases y régimen jurídico.
14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos, en la Ley 7 de 2007, de 13 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

PARTE ESPECÍFICA

1. Evolución histórica del trabajo social: etapas: antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.
2. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. El Estado de bienestar y la política Social.
3. La investigación social. El estudio de investigación en trabajo social.
4. El diagnóstico en trabajo social.
5. La planificación social. El proceso de planificación en trabajo social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación.
6. La evaluación en trabajo social. Tipología y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.
7. Las técnicas y soportes documentales en trabajo social. Tipología y usos.
8. Los modelos de intervención en trabajo social. Concepto, definición y características.
9. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha (servicios sociales básicos y especializados).
10. Modelo de implantación y organización de los Servicios Sociales de base en Castilla La Mancha. ...
11. Los Servicios Sociales básicos, descripción y prestaciones básicas.
12. Programa de y Apoyo Personal y Atención Individualizada.
13. Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial.
14. Servicio de Ayuda a Domicilio.
15. Programa de promoción de la solidaridad y cooperación Social.
16. Programa de atención integral en situaciones manifiestas y definidas de exclusión social (prevención en integración social).
17. Ingreso mínimo de solidaridad de Castilla-La Mancha.
18. Ayuda de emergencia social de Castilla-La Mancha.
19. Prestaciones económicas a favor de menores, mayores y discapacitados.
20. Ayuda por parto o adopción múltiple.
21. Ayuda al transporte de mayores de sesenta y cinco años y pensionista de invalidez (tarjeta naranja).
22. Ayuda al transporte a familias numerosas.
23. Ayuda económica a familias numerosas con hijos menores.
24. Ayuda económica a personas en estado de viudedad.
25. Ayuda económica para el mantenimiento de las condiciones básicas de vida.
26. Marco normativo de la atención a mujeres: Ambito autonómico. La Ley de prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas de Castilla-La Mancha. Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha.
27. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.
28. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito autonómico. Planificación Regional para personas con discapacidad.
29. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.
30. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ambito autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.
31. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

32. Marco normativo en materia de infancia y menores: ámbito autonómico. Planificación de la atención a menores en Castilla-La Mancha.
33. Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción. Autonomía personal.
34. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales.
35. La intervención socio-educativa.
36. La intervención familiar en Servicios Sociales básicos: protocolo de intervención familiar. Características y tipologías habituales de las familias usuarias de los Servicios Sociales.
37. Programas de atención a las familias de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.
38. Salud mental. Recursos, «actuaciones y servicios en la Comunidad de Castilla La Mancha.
39. Drogodependencias: Recursos, actuaciones y servicios en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
40. La situación social del transeúnte: Recursos y servicios en la Comunidad de Castilla La Mancha.
41. La situación social del inmigrante: Recursos y servicios en la Comunidad de Castilla La Mancha.
42. Informática y los Servicios Sociales.
43. La coordinación profesional en los Servicios Sociales. Supervisión profesional.
44. Los profesionales de los Servicios Sociales básicos: Trabajador social: funciones y niveles de intervención.
45. Educador Social: funciones y niveles.

ANEXO II. SOLICITUD

Don/doña, mayor de edad, con residencia en (municipio), en la calle/plaza/avenida, número, y teléfonos de localización, provisto de D.N.I. número:.....

Manifiesta:

Que enterado de la convocatoria para la contratación en régimen laboral y con carácter temporal de una plaza de Trabajador Social para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal, mediante el procedimiento de concurso-oposición,

Declara:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.

Que aporta fotocopia compulsada de la titulación exigida.

Que aporta resguardo de pago de los derechos de examen.

Que aporta relación detallada y justificantes para la valoración en fase de concurso de:

Experiencia laboral, titulación académica y cursos, conforme se especifica en la bases de la convocatoria.

Solicita ser admitido a las pruebas convocadas y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

Ena dede 2012.

Fdo:.....

Lo que se hace público a los efectos procedentes.

Cebolla 9 de agosto de 2012.- El Alcalde, Rubén del Mazo Fernández.

N.º I.-6760