

administración local

AYUNTAMIENTOS

MORAL DE CALATRAVA

Habida cuenta que es necesaria la convocatoria para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Trabajador/a Social, derivado de la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes de reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y vistas las competencias que me confiere la legislación vigente,

He resuelto,

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria que va a regir el presente proceso de selección:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases es la regulación para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Trabajador/a Social como personal laboral fijo, así como constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022 aprobada, mediante Resolución de Alcaldía nº 711/2022 de fecha 18 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia nº 100 de fecha 25 de mayo de 2022 y cuyas características son:

DENOMINACION	GRUPO	VACANTES	SISTEMA SELETIVO	JORNADA
Trabajador/a Social	A2	1	Concurso-oposición	Completa

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir las siguientes condiciones generales:

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- 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 veintiún 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.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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.

h) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

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 la contratación.

Los datos personales incluidos en la

TERCERO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de admisión en el presente proceso (Anexo II) se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y en ella las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales de la plaza a la que se opta, y se presentarán preferentemente por el registro electrónico de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de admisión (Anexo II) deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI/NIE.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c) Fotocopias correspondientes a diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos de formación directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar para la valoración de méritos.
- d) Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificaciones de servicios prestados acreditativos para la valoración de méritos profesionales.
- e) Certificado de Vida Laboral actualizado.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo III).
- g) Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- h) 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 del correspondiente certificado de discapacidad expedido por organismo estatal o autonómico competente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), página web municipal (<http://www.moraldecalatrava.org>) y en el tablón de anuncios.

CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

el plazo de 1 mes, declarando la lista provisional de personas admitidas y excluidas el proceso selectivo, publicando dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web dando un plazo de 10 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública en el plazo de 10 días hábiles la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en los mismos medios del párrafo anterior.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Ello, no obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros, y estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario/a.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

El Tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la presencia de la presidencia, la secretaria y al menos una vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión.

Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes.

SEXTO. SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, no rigiéndose por lo establecido en el artículo 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carné de conducir y de un bolígrafo azul; siendo excluidas las personas que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos).

En la celebración de cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, el Tribunal garantizará el anonimato de cada uno/a de los/as aspirantes.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del documento nacional de identidad, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

A) Primer ejercicio. Test de conocimientos. (30 puntos).

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de la que solo una es la correcta, propuesto por el Tribunal calificador entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I). El número de preguntas será de 50.

El Tribunal establecerá 5 preguntas de reserva para posibles impugnaciones o anulaciones.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de 60 minutos y se calificará 0 a 30 puntos. Cada pregunta correcta será calificada con 0,60 puntos siendo necesario obtener un mínimo 15 puntos para superar la prueba y pasar así a la realización del supuesto práctico.

Las preguntas incorrectas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula:

“3 preguntas incorrectas= anulación de una pregunta correcta”.

No se tendrán en cuenta las preguntas que estén sin contestar.

En el plazo máximo de 2 días hábiles desde la celebración del examen tipo test se producirá por parte del Tribunal Calificador la publicación de la plantilla provisional correctora.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La plantilla correctora podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado de forma presencial en el registro del Ayuntamiento o a través de solicitud presentada por la correspondiente sede electrónica.

Analizadas las alegaciones descritas en el párrafo precedente, el Tribunal acordará la publicación de la plantilla definitiva y procederá a la corrección de los exámenes. Si no se hubieran producido reclamaciones en el plazo descrito, quedará automáticamente elevada a definitiva la plantilla provisional.

En acto público la Presidencia del Tribunal realizará la apertura de los sobres que contengan la identidad de los candidatos.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, especificando las puntuaciones obtenidas.

B) Segundo ejercicio. Supuesto práctico. (Máximo 30 puntos).

Únicamente podrán acceder a este segundo ejercicio de la fase de oposición las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios casos prácticos propuestos por el Tribunal, relativos a la materia específica del temario que se adjunta y las funciones a desempeñar en el puesto. A criterio del tribunal calificador, podrá ser requerida la exposición oral de este ejercicio a los/as aspirantes que lo desarrollen.

El Tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión del mismo, no pudiendo superar un máximo de 2 horas.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener mínimo 15 puntos para pasar a la fase de concurso.

6.2 FASE CONCURSO (máximo 40 puntos).

Esta fase será posterior a la fase de oposición estando compuesta por las personas aspirantes que han superado la totalidad de la fase de oposición. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes. Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la presente convocatoria. Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. Estos serán valorados con arreglo al baremo que se expone a continuación:

A) Experiencia profesional (máximo 20 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría profesional de Trabajador/a Social en la Administración pública local: 0,40 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados con la categoría profesional de Trabajador/a Social en cualquier entidad privada u otra administración pública: 0,20 puntos por mes.

B) Formación (máximo 20 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones públicas o por centros/entidades acogidas al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza sobre temas relacionados con la plaza/categoría profesional a ocupar.

Solo se valorarán los cursos realizados desde el año 2012.

• De 150 a 199 horas: 3 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- De 200 a 499 horas 5 puntos.
- De 500 o más horas: 10 puntos.

La puntuación final será la obtenida de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación total obtenida, los desempates se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el supuesto práctico de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio test de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

SÉPTIMO.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal confeccionará la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso, haciéndola pública en la sede electrónica de este ayuntamiento (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>), en su página web y en el tablón de anuncios.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s deberán acreditar a la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación de un periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador/a adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, asimismo, se deberá informar de la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez constituida la presente bolsa de trabajo, quedarán extinguidas y sin vigencia las bolsas de trabajo anteriores.

Los/as aspirantes que queden en bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuación obtenida, para posibles sustituciones como vacaciones, bajas, nuevas contrataciones y/o programas u otras circunstancias quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas.

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. La renuncia o re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

chazo a cualquier llamamiento de contratación o la renuncia durante la vigencia del contrato conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada documentalmente, 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.

NOVENO.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1974 de 26 de diciembre sobre incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DÉCIMO.- RECURSOS Y NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de rivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DÉCIMOPRIMERO. CLÁUSULAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Asimismo, con la firma de las solicitudes de participación y en referencia a los datos personales, para los actos de trámite que se derivan del presente proceso selectivo, dan su consentimiento para que esta entidad local pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto.

Los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, Plaza de España, 1 de Moral de Calatrava, 13350, Ciudad Real - España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

ANEXO I

Temario General.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Título Preliminar. Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título VIII de la Organización Territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 3. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Organización Municipal del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Tema 4. El Reglamento. Concepto y clases. La potestad reglamentaria y sus límites.

Tema 5. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El Municipio Conceptos y elementos. Competencias municipales. Clases de competencias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Tema 6. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II y Título IV.

Tema 7. El Acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y forma.

Tema 8. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Los contratos administrativos. Tipos de contratos. Proyectos de obras en contratos de obras. El Proyecto como base técnica del contrato y norma de ejecución de la obra. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación.

Tema 11. Funcionamiento electrónico de los Ayuntamientos. Relaciones electrónicas con otras Administraciones Públicas.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Tema 13. Régimen disciplinario, responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Tema 14. Formas de gestión de los servicios públicos locales.

Temario específico.

Tema 1. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 2. Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

Tema 3. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 4. La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.

Tema 5. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. La Reconceptualización. Los métodos tradicionales. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 6. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 7. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 8. La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 9. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

Tema 10. Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 11. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Tema 12. Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social. Marco ideológico y político de los Servicios Sociales: El estado de bienestar y la política social.

Tema 13. Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. La Estructura Territorial. La Estructura Funcional. Prestaciones técnicas y equipamientos. Financiación.

Tema 14. El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Normativa básica en materia de voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Región.

Tema 15. La intervención comunitaria y la participación social en los servicios sociales de atención primaria. La promoción de la cooperación social. Asociacionismo y participación ciudadana.

Tema 16. La Política Social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico.

Tema 17. Herramientas de Diagnóstico de Situaciones de vulnerabilidad y exclusión social (SISO)

Tema 18. La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional.

Tema 19. Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

Tema 20. Extranjería. Normativa Reguladora: Informe de Arraigo, Informe de Vivienda, NIE - TIE

Tema 21. Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha y otras normas que la desarrollan.

Tema 22. Las prestaciones económicas y tecnológicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 23. La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 24. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 25. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo.

Tema 26. Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en Castilla-La Mancha.

Tema 27. La familia: origen y tipologías. Funciones de la familia. La filiación y patria potestad. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la administración autonómica.

Tema 28. Título de Familia Numerosa, acción protectora y ayudas económicas a familias numerosas.

Tema 29. Los y las menores en dificultad social. La intervención familiar. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 30. Los y las menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 31. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Tema 32. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 33. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación Regional para personas con discapacidad.

Tema 34. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 35. El concepto de Accesibilidad. Tarjeta de estacionamiento

Tema 36. 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.

Tema 37. La incapacitación legal y protección del incapaz. La tutela y curatela. La Comisión de Tutela de Castilla-La Mancha. Fundaciones Tutelares de Castilla-La Mancha.

Tema 38. Concepto y características de la violencia contra las mujeres: modalidades.

Tema 39. Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 40. La vivienda en Castilla - La Mancha. Situación y características. Organismos competentes y medidas protectoras. La vivienda como factor de integración social.

Tema 41. El empleo en Castilla - La Mancha. Situación y características. Organismos y medidas protectoras. El empleo como factor de integración social.

Tema 42. La Seguridad Social como Sistema Público de Protección Social. Medidas Protectoras.

Tema 43. Ingreso Mínimo Vital.

Tema 44. El Sistema Educativo en Castilla - La Mancha- Orientación, convivencia y atención a la diversidad. La actuación de los Servicios Sociales en coordinación con el Sistema Educativo.

Tema 45. Trabajo Social en el ámbito judicial y penitenciario. Ex reclusos: Aspectos legales y de integración social. Servicios Sociales Penitenciarios.

Tema 46. La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Papel del trabajador o trabajadora social en los distintos recursos y servicios existentes. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha.

Tema 47. Las drogodependencias y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios. Planificación Regional en Drogodependencias. Intervención social en los programas y actuaciones que lo integran.

Tema 48.- Plan de Ayudas de Emergencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real

Tema 49. Procedimiento y cauces de coordinación entre agentes sociales para la atención integral a las víctimas de la violencia de género en la localidad de Moral de Calatrava

Tema 50. Plan de Ayudas de Emergencia del Ayuntamiento de Moral de Calatrava

Tema 51.- Protocolo Absentismo Escolar.

ANEXO II INSTANCIA

D. _____ con DNI n.º _____, y con domicilio a efectos de notificación en _____ con C.P. _____ y con n.º de teléfono: _____.

EXPONE:

Primero. Que ha examinado las bases del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava, por las

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

que se convoca proceso selectivo de una plaza de Trabajador/a Social por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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 20__.

El/La solicitante, Fdo.: _____.

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

ANEXO III
DECLARACIÓN JURADA

D/Dña _____ con DNI nº _____ aspirante a formar parte del proceso selectivo de una plaza de Trabajador/a Social por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

DECLARA: Bajo juramento o promesa, que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio profesional o el desempeño de funciones públicas, ni ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo: _____.

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases y convocatoria en la sede electrónica:

<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

En Moral de Calatrava.- Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 3335