



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas las bases reguladoras del procedimiento de selección para cubrir con carácter interino y mediante oposición libre, una plaza de Trabajador/a Social en este Ayuntamiento de La Roda mediante resolución de la Alcaldía n.º 256 de 15/3/2018 y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta, haciendo constar que contra las mismas cabe formular recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Roda, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de esta jurisdicción con sede en Albacete, todo ello a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Albacete:

Bases y convocatoria para proveer mediante oposición libre una plaza de Trabajador/a Social perteneciente a la Administración Especial y con carácter interino

Exposición de motivos.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 25.2. e) atribuye a los ayuntamientos competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las comunidades autónomas, como competencias propias en materia de “evaluación e información, de situaciones de necesidad social, y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, aprobado mediante la Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, atribuye en el artículo 31.1.20.^a competencias exclusivas a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en materia de asistencia social y servicios sociales, promoción y ayuda a los menores, jóvenes, tercera edad, emigrantes minusválidos y demás grupos sociales necesitados de especial atención, incluida la creación de centros de protección, reinserción y rehabilitación.

El artículo 14 apartados 2 y 3 de la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha establece que las prestaciones que conforman la atención primaria se desarrollarán en todas las zonas y áreas de Servicios Sociales de la región, en el ámbito del municipio, correspondiendo la organización y gestión de estos servicios a la Administración Autonómica y las corporaciones locales; asimismo en el artículo 59 señala que le corresponde a los ayuntamientos la gestión de las prestaciones del catálogo correspondiente al nivel de atención primaria.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 12.1 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, las entidades locales participarán en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas comunidades autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

Con el objeto de determinar la colaboración técnica y económica entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de La Roda para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en el ámbito del municipio se firma el Convenio de colaboración entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la entidad local de La Roda para la prestación de Servicios Sociales de atención primaria en el marco del plan concertado.

La prestación de los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de La Roda deberán ejecutarse de conformidad con lo dispuesto en el citado Convenio de colaboración y en el Decreto 87/2016, de 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las entidades locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha y la Orden de 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las entidades locales para la prestación de Servicios Sociales de atención primaria en Castilla-La Mancha.

Es necesario cubrir de manera interina uno de los puestos de Trabajador/a Social del Equipo Básico de Atención vinculado a este Convenio, ya que, con fecha de inicio 19 de febrero de 2018 la titular del citado puesto pasará a situación de excedencia por interés particular.

El plazo de duración del contrato estará vinculado a la reincorporación de la persona titular teniendo esta un plazo máximo de 5 años de disfrute de la excedencia con reserva de puesto de trabajo.

Asimismo, si fuera necesario cubrir otro puesto de Trabajador/a Social para sustituir a alguna de las trabajadoras sociales que actualmente están integradas en el Convenio plan concertado o por la firma y desarrollo de otro Convenio/Subvención con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se podrá incorporar por orden de puntuación a los aspirantes que hayan superado las pruebas.

En el procedimiento de selección se respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el procedimiento elegido el de oposición libre, por cuanto es el que aúna los conocimientos necesarios para desempeñar el puesto desde el primer día con la suficiente capacitación y aptitud profesional.

BASES

1.– Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección de un Trabajador/a Social, personal laboral con carácter interino, en una plaza actualmente vacante por estar su titular en situación de excedencia por interés particular y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica, Grupo A, Subgrupo A2.

2.– Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles o de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social, o cualquier equivalente que pueda ser demostrada mediante certificación universitaria u órgano equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas de la plaza.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su caso el acceso a la función pública.

f) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

g) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario.

3.– Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada en anexo I. La instancia de participación, una vez rellenada deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de La Roda con sede en plaza Capitán Escriban Aguado, s/n de la Roda 02630 (Albacete). Horario de registro: de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases de selección se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en la página web del Ayuntamiento de La Roda.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Junto a ella se presentarán:

– Fotocopia del DNI de los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros Estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.



– Declaración responsable de que cumple con todos los requisitos establecidos en la base n.º 2 conforme al modelo del anexo III.

– Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet www.laroda.es.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

En cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrán observar que alguno de los aspirantes no cumple uno o diversos requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso al cuerpo y escala correspondiente a la convocatoria. En estos supuestos y, después de la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente deberá proponer la exclusión al órgano competente a quien tiene que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

4.– Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por parte del órgano competente se dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si procede, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de 10 días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

5.– Órgano de selección.

El Tribunal calificador del proceso selectivo se ajustará en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado. La designación del Tribunal corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, empleados públicos de las administraciones públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente. La Presidencia será ejercida por la vocalía de mayor edad. Se nombrará asimismo, una Secretaría que será ejercida por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Roda. Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurran o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.



Si una vez iniciada la reunión bajo la Presidencia de la vocalía correspondiente, se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquel o aquella cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que solo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia dé por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. No obstante, y con la finalidad de asegurar la cobertura de esta plaza cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes de la firma del contrato o para futuras contrataciones, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo que siguen a la persona propuesta por orden de puntuación, para su posible contratación, siempre y cuando no haya convocado otro proceso selectivo.

No podrán formar parte del Tribunal:

– Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

– El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los Tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

Por parte de la Concejalía de Recursos Humanos y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán de-

signar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Asimismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

A los efectos de lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los Tribunales se considerarán adscritos a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.

6.- Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición y los ejercicios correspondientes serán los siguientes:

Ejercicio teórico: Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que solo una es correcta, relacionadas con las materias comunes y específicas incluidas en el temario del anexo I a las presentes bases, a contestar durante el plazo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 60 minutos.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,20 puntos del valor de la respuesta correcta. No tendrá esta penalización las preguntas no contestadas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la materia específica. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma, siendo necesario para su superación obtener una puntuación mínima de 5.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos electrónico de la entidad local.

7.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuestas, presentación de documentos y reconocimiento médico.

1. Comenzada la práctica de cada ejercicio, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la base de la convocatoria. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su expulsión al órgano competente, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez celebrado el primer ejercicio, las convocatorias para la celebración de los siguientes a los aspirantes que superen ese y los sucesivos, se harán públicas por el órgano de selección en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de La Roda con una antelación mínima de setenta y dos horas.

4. En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para



dirimir el mismo, la mayor puntuación obtenida en el caso práctico. Si continúa el empate entre los aspirantes se podrá dirimir éste con la celebración de una prueba adicional de contenido práctico.

5. Superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga la mayor puntuación total en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia del aspirante propuesto, o para posibles contrataciones con carácter igualmente interino o eventual, antes de la contratación, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

6. El/la aspirante propuesto en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para su cotejo:

a) Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.

b) Titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos de examen del título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base de la convocatoria, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración Educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

e) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

7. Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

8.– Contratación.

La Alcaldía procederá a la contratación a favor del/la aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, estando obligado éste a incorporarse en su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo quedando sin efecto alguno el nombramiento.

9.– Creación de la lista de espera.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con los/as aspirantes que no lo superen, pero hayan superado la fase de oposición, se formará una lista de espera para posibles y futuros contrataciones como Trabajador/as Social. Los/as aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

10.– Vigencia de la lista de espera.

La lista de espera estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de edictos y la página web municipal, durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo, resultando de dicho proceso selectivo una nueva lista de espera.

11.– Funcionamiento de la lista de espera.

Durante la vigencia de la lista de espera, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los/as aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los/as aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico y localización telefónica en horario de 9:00



a 14:00 horas. Cuando no se consiga contestación por correo electrónico o comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los/las aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el/la aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la lista de espera. Los candidatos que sean contratados interinamente, mantendrán su puesto en la lista.

Para la correcta localización de los/as aspirantes, los integrantes de la lista están obligados a comunicar por escrito cualquier variación de su correo electrónico y/o número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, los/as aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.

b) Titulación exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos y abonados los derechos de examen del título. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base de la convocatoria, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

e) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los/as aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

12.- Impugnación y recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases y convocatoria que son definitivas en vía administrativa puede interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOP. Si optara por interponer 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Roda, marzo de 2018.



ANEXOS:

- I: Modelo de instancia.
- II: Temario.
- III: Declaración responsable.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a _____ con DNI _____ y domiciliado a efectos de notificaciones en c/ _____ de _____ provincia de _____ con teléfono n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Primero: Que ha examinado la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria de la plaza de Trabajador/a Social, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Segundo: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto: Que adjunta los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente en caso de no poseer nacionalidad española.

b) Declaración responsable de que cumple con todos los requisitos establecidos en la base n.º 2 conforme al modelo del anexo III.

c) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria, en forma original o mediante copia compulsada.

Quinto: Asimismo declara que no ha sido 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 empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado de Trabajador/a Social.

En _____ a ____ de _____ de 2018.

El Solicitante:

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

ANEXO II. TEMARIO

MATERIA COMÚN

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. Su concepto y competencias de jueces y tribunales.

Tema 3: El Gobierno y la Administración General del Estado.

Tema 4: Las Comunidades Autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 5: La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6: El Procedimiento administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.



Tema 8: La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Régimen Jurídico. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 9: Órganos de Gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 10: La Función Pública Local: Organización y Régimen Jurídico. Sistemas de acceso a la Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 12: Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 13: 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.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1: Antecedentes históricos de la Acción Social en España y su influencia en el Trabajo Social.

Tema 2: La ética en Trabajo Social: Principios y criterios. Código deontológico.

Tema 3: Perfil profesional del Trabajador Social. Funciones. Niveles de intervención.

Tema 4: Necesidades sociales. Recursos sociales.

Tema 5: El estudio y el diagnóstico en el Trabajo Social.

Tema 6: Técnicas empleadas en Trabajo Social. Clasificación. La entrevista en Trabajo Social.

Tema 7: Modelos de intervención en Trabajo Social.

Tema 8: Instrumentos básicos en Trabajo Social: Historia Social. Informe Social. Ficha Social.

Tema 9: Planificación Social. Proceso de planificación en Trabajo Social.

Tema 10: La Investigación en Trabajo Social.

Tema 11: Bienestar Social. La Acción Social. Los Servicios Sociales: Principios y funciones.

Tema 12: Organización, financiación y funcionamiento de los Servicios Sociales en España. Nivel Estatal, Autonómico y Local. El Plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales.

Tema 13: Programa de apoyo personal y atención individualizada desde los Servicios Sociales generales. El Servicio de Atención Primaria, inclusión y prestaciones económicas.

Tema 14: El Servicio de Promoción y Cooperación Social. Programas de actuación desde los Servicios Sociales Generales.

Tema 15: Cauces de participación social. El movimiento asociativo. Los grupos de auto-ayuda en Servicios Sociales.

Tema 16: Los Servicios Sociales de atención a minorías étnicas.

Tema 17: El Servicio de Ayuda a Domicilio. Normativa regional y funcionamiento.

Tema 18: Trabajo Social en prevención de la marginación e inserción social. Programas, recursos y servicios para la inserción social.

Tema 19: El voluntariado en Castilla-La Mancha. Principios básicos de actuación y conexión con los servicios sociales. Legislación estatal y autonómica.

Tema 20: Los Servicios Sociales de atención a la Infancia y Menores. Legislación actual estatal y autonómica. Ley 26/2015 de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 21: Los mayores. Situación de las personas mayores. Política social y Servicios Sociales de atención a las personas mayores. Plan Gerontológico de Castilla-La Mancha.

Tema 22: Los jóvenes: Situación actual y problemática. Recursos y servicios para jóvenes.

Tema 23: Las personas con discapacidad. Política social y Servicios Sociales de atención a personas con discapacidad. Política social y Servicios Sociales de atención a personas con discapacidad. Legislación en materia de integración social y accesibilidad.

Tema 24: Las drogodependencias. Recursos, actuaciones y servicios. El Plan Regional de Drogas. Intervención del Trabajador Social en la reinserción social.

Tema 25: El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias. La exclusión social en Castilla-La Mancha. Contenido de los programas de lucha contra la exclusión y la pobreza.

Tema 26: La exclusión residencial en España. Barrios desfavorecidos. Planes de actuación desde los Servicios Sociales.

Tema 27: Inmigración y exclusión social. Situación actual. Legislación vigente: Derechos, deberes y proceso de regularización. Principales recursos y servicios.



Tema 28: Las personas sin hogar: Tipología y características. Proceso de exclusión en las personas sin hogar. La intervención social.

Tema 29: Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y catálogo. La dependencia y su valoración.

Tema 30: Servicios Sociales de familia e infancia. Programa de intervención con familias en situación de riesgo.

Tema 31: La Salud Mental. Trabajo Social en salud mental. Papel del trabajador social en los distintos recursos y servicios existentes.

Tema 32: La situación y la problemática de la mujer en la sociedad actual. La mujer en Castilla-La Mancha: Políticas de igualdad y prevención de la violencia de género. Servicios, programas y recursos en materia de mujer.

Tema 33: Prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Objetivo y beneficiarios. Normativa al respecto.

Tema 34: Legislación actual en materia de Servicios Sociales en Castilla-La Mancha: Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 35: Calidad en la Administración Pública: Concepto, características y principales herramientas.

Tema 36: La evaluación en Servicios Sociales.

Tema 37: Los Centros de Servicios Sociales. Las unidades de trabajo social de zona.

Tema 38: El trabajo en equipo interdisciplinar.

Tema 39: Programa regional de prevención y control del absentismo escolar. Intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 40: Prevención de conductas asociales con menores y jóvenes.

Tema 41: Cooperación internacional y educación para el desarrollo.

Tema 42: Las habilidades sociales y la competencia social: Definición, procedimientos, áreas de aplicación y evaluación.

Tema 43: Socialización: Procesos y agentes.

Tema 44: La planificación de la gestión pública. Planificación estratégica y operativa. El presupuesto como instrumento de planificación.

Tema 45: La gestión de los recursos humanos: Dirección y planificación.

Tema 46: Modificación de conducta: Procedimientos.

Tema 47: Sociología de las organizaciones: Funciones y estructura.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____ con DNI n.º _____
y domicilio en _____, población _____
provincia _____ teléfono _____ y correo electrónico _____

Declaro bajo mi responsabilidad reunir todos los requisitos de capacidad establecidos en la base 2.^a de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, de una plaza de Trabajador/a Social para el Ayuntamiento de La Roda y dispongo de toda la documentación y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En _____ a ____ de _____ de 201 ____.

El Aspirante:

Fdo.: _____

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En La Roda a 16 de marzo de 2018.–El Alcalde, Vicente Aroca Sáez.

4.439