SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOBARRA

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Primera. Normas generales.

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación mediante el sistema de concurso-oposición libre de una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Trabajador/a Social, en régimen de personal laboral temporal, para cubrir de forma ágil los períodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias, vacantes y otras necesidades circunstanciales del servicio, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2. La plaza referida está adscrita al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tobarra y sus funciones serán las propias del puesto de Trabajador/a Social.

3. Las personas integrantes de la bolsa serán llamadas por su orden de puntuación al objeto de su contratación, para prestar sus servicios con la jornada y duración adecuadas a las necesidades que motiven la contratación en cada caso.

La relación laboral se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. El horario y las restantes condiciones de empleo serán los establecidos por el Ayuntamiento de Tobarra para el correspondiente puesto.

4. Jornada laboral. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio o según la jornada laboral del trabajador sustituido.

5. Régimen de incompatibilidades. El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6. Publicidad. El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica, y en la página web municipal (www.tobarra.es), conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir en su integridad. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el tablón de edictos, sede electrónica, y página web municipal.

7. Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal calificador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. Ámbito de aplicación, régimen de vinculación y modalidad del contrato.

1. Ámbito de aplicación: La bolsa de trabajo se aplicará a las categorías profesionales de "Trabajador/a Social" que sea preciso contratar por el Ayuntamiento de Tobarra.

2. Régimen de vinculación: El régimen de vinculación tendrá carácter temporal.

3. Modalidad del contrato: La modalidad de contrato será temporal de interinidad o sustitución.

Tercera. Convocatoria.

Será preciso que el órgano competente realice la oportuna convocatoria para la contratación de personal laboral temporal conforme a las presentes bases.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha de conformidad con el artículo 57.1,3 y 4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo.

d) Titulación: Estar en posesión en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

g) Estar en posesión del carné de conducción de vehículos clase B vigente y tener vehículo disponible para los desplazamientos en el desempeño de sus funciones y puesto de trabajo.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente, así como los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

4. La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias (anexo II) solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Tobarra, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases. Se presentarán en el Registro General o sede electrónica de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo.

2. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.

b) Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Fotocopia del permiso de conducción de vehículos clase B vigente.

d) Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social original o fotocopia compulsada, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados así como contratos de trabajo.

e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de certificados o documentos que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

f) Fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase de concurso. En el supuesto de que los aspirantes no cuenten con méritos puntuables se señalará tal circunstancia en la instancia de participación. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Toda la documentación aportada a la instancia se relacionará en el modelo que figura como anexo III.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas bases.

Sexta. Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias y documentos la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos, sede electrónica, del Ayuntamiento.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si se formularan reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública asimismo en la forma indicada para la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución definitiva de admitidos y excluidos se indicará la fecha, lugar y hora del primer ejercicio, así como los miembros del Tribunal calificador.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Todos los acuerdos o resoluciones se publicarán en la página web municipal y en el tablón de edictos, sede electrónica, del Ayuntamiento.

Séptima. Tribunal calificador.

La selección será efectuada por un Tribunal calificador, de carácter colegiado y con número impar de miembros.

1. Composición: El Tribunal calificador estará constituido por:

– Presidente/a: Un miembro de este Ayuntamiento o de la Delegación Provincial de Bienestar Social en Albacete.

– Secretario/a: Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante, que actuará con voz pero sin voto.

– Tres vocales: Tres técnicos designados de entre miembros de este Ayuntamiento y/o de la Delegación Provincial de Bienestar Social y/o de los Servicios Sociales de Albacete.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Todos los miembros serán designados por la Sra. Alcaldesa-Presidenta y deberán tener un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para la plaza a cubrir y tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, en lo posible, a las normas de paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto y se limitarán exclusivamente al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal.

2. Actuación y constitución: El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser miembros, colaboradores o asesores del mismo quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Alcaldesa publicará en el tablón de edictos y página web municipal, resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

Octava. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

El sistema de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

– Oposición.

– Concurso.

1.º Fase de oposición (máximo 20 puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso y constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Cada ejercicio se puntuará sobre 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para aprobar en cada uno. Cada ejercicio será eliminatorio, no pudiendo el opositor realizar el ejercicio siguiente sin haber superado el anterior. Entre cada uno de los ejercicios habrá un tiempo mínimo de setenta y dos horas.

Para pasar a la fase de concurso, los/as aspirantes deberán superar previamente los dos ejercicios de la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de aquellos/as que hubieran superado los dos ejercicios. Será posterior a la fase de oposición y no podrá ser tenida en cuenta para superar esta.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo I durante un tiempo de 70 minutos, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de 60 preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{A-e/3}{Np} \times 10$$

En donde A= Aciertos; e= errores; Np= Número de preguntas

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único y este se realizará por orden alfabético, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado.

Los candidatos deberán ir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos de los temas comprendidos en el temario, parte específica. Los aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Concluida la realización de cada ejercicio, el Tribunal publicará en la página web municipal y tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica la calificación del mismo y se abrirá un plazo de reclamaciones de 3 días hábiles para formular alegaciones a las preguntas formuladas. El Tribunal habiendo revisado las alegaciones correspondientes publicará las calificaciones definitivas.

Finalizado el total de las pruebas, se hará pública la calificación global de conformidad con las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas.

2.º Fase de concurso (máximo 5 puntos)

Será posterior a la de oposición.

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose estos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

1) Formación:

1.a) Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir, la siguiente puntuación según duración, hasta un máximo de 2 puntos.

– Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,05
– Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,10
– Cursos de duración igual o superior a 150 horas: 0,25
– Cursos de duración igual o superior a 200 horas: 0,50
– Cursos de duración igual o superior a 300 horas: 0,75

1.b) Por haber realizado cursos de prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 0,50 puntos.

– Cursos de duración igual o superior a 20 horas: 0,05
– Cursos de duración igual o superior a 40 horas: 0,10
– Cursos de duración igual o superior a 80 horas: 0,20
– Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,30
– Cursos de duración igual o superior a 150 horas: 0,45

No se computarán cursos o seminarios de menos de 20 horas acreditadas, ni tampoco de aquellos en cuya documentación acreditativa no figure el número de horas de duración. Si la duración de la actividad se expresara en créditos, cada uno de ellos computará como 10 horas.

Se considerarán aquellos cursos que hayan sido impartidos u homologados por organismo público y que estén directamente relacionados con el objeto de la convocatoria.

2) Experiencia profesional:

2.1. Por servicios prestados en la Administración con la categoría de Trabajador/a Social: 0,10 puntos por cada año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.2. Por servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo con categoría de Trabajador/a Social: 0,05 puntos por cada año completo hasta un máximo de 1 punto.

Los períodos inferiores al año se calcularán proporcionalmente.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación oficial expedida por organismo público, Secretario Municipal, en caso de Administración Local, contrato de trabajo o certificado de empresa debidamente compulsado en el que conste categoría, inicio, final y jornada de trabajo. Se acompañará de informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si la documentación acreditativa aportada para la fase de concurso no especifica claramente cualquiera de los datos requeridos dando lugar a dudas al Tribunal calificador, la misma no será tenida en cuenta y no será valorada ni puntuada. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

Novena. Calificación final.

La calificación final se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de opo-

sición y en la fase de concurso, siempre y cuando se hayan superado las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se puede alcanzar, como suma de las dos fases, será de 25 puntos.

Finalizado el procedimiento del concurso-oposición, se publicará la nota conjunta pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en la web municipal y tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica, siendo resueltas las mismas por el Tribunal. Si no se presentan reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el concurso, apartado de formación.
3. Mayor puntuación en el concurso, apartado de experiencia profesional.
4. Si persistiese el empate se resolverá mediante sorteo público.

Décima. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica, así como en la web municipal, la propuesta de constitución de la bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso y elevará la propuesta a la Alcaldía. Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

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

Las contrataciones se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente puestos vacantes en la plantilla de personal o para sustituir ausencias de trabajadores. Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Aquellos que formen parte de la bolsa de empleo y se les llame para su contratación y renuncien deberán presentar por escrito su renuncia.

Undécima. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo.

El funcionamiento de la bolsa se atendrá a lo dispuesto en el Reglamento regulador de la gestión de bolsas de empleo para la provisión temporal de plazas que se encuentran vacantes y de aquellas cuyo titular ausente tenga derecho a reserva de puesto de trabajo del Ayuntamiento de Tobarra.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiera plantearse. Será el Ayuntamiento de Tobarra el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1 y a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrá de cubrir con la bolsa de trabajo.

Duodécima. Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

– Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

– Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– 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.

– 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.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

– Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimotercera. Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a estas bases se podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete.

Anexo I
Temario

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 3. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales: Enumeración y competencias.

Materias específicas:

Tema 1. 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 2. Prestación de Atención a la familia o unidad de convivencia. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha. Objetivos y prestaciones.

Tema 3. Prestación de fomento de la participación social en el ámbito comunitario. La intervención comunitaria y la participación social en el marco de los servicios sociales generales.

Tema 4. El diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas excluidas. Prestación de prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social.

Tema 5. 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.

Tema 6. Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo. La dependencia y su valoración.

Tema 8. Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Programas y recursos de atención a la infancia y la familia desde la Administración Autonómica.

Tema 9. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 10. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: Ámbito estatal y autonómico. Las

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

Tema 11. Marco normativo de la atención a mujeres: Ámbito estatal y 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. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.

Tema 12. La investigación social. El estudio de investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 13. La planificación social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación.

Tema 14. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación: Los indicadores sociales.

Tema 15. 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 16. El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El Trabajador Social y otros profesionales relacionados con la atención social. La supervisión en Trabajo Social.

ANEXO II

Datos del solicitante			
Nombre y apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del puesto			

Datos de la notificación	
Persona a notificar	Medio de notificación
· Solicitante · Representante	· Notificación electrónica · Notificación postal

Objeto de la solicitud
Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para Trabajador/a Social conforme a las bases.
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 solicitudes.
Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para Trabajador/a Social.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • No haber 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Tener la titulación exigida. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral temporal de Trabajador/a Social y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación aportada
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la convocatoria
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
4. Fotocopia del permiso de conducción de vehículos clase B
5.
6.

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____ a ___ de _____ de 20 ___ El/La solicitante, Fdo.: _____ Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Tobarra

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Tobarra
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos no se cederán a terceros.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la legislación aplicable.

ANEXO III

D./Dña. _____ con DNI _____ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el proceso selectivo de bolsa de empleo de Trabajador/a Social.

Documentos presentados	
Fotocopia del DNI o pasaporte	
Fotocopia de la titulación exigida	
Fotocopia del carné de conducción de vehículos clase B	
Informe de vida laboral	
Fotocopias de los méritos alegados a efectos de valoración en la fase de concurso (relacionar cursos, cursillos y otra documentación aportada):	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

Toda la documentación deberá graparse o encuadernarse junto a este anexo, detrás de la solicitud.

22.832