

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Recursos Humanos

Anuncio **3162/2018**

« Bases de la convocatoria para la contratación laboral de relevo de un/a Trabajador/a Social, por jubilación parcial »

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE RELEVO DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL, POR JUBILACIÓN PARCIAL

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases, la contratación de una Trabajadora Social por contrato de relevo vinculado a la jubilación parcial de trabajadora de este Ayuntamiento. Dicho contrato se realizará a tiempo completo, con una duración igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación más dos años adicionales conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido Ley Estatuto de los Trabajadores, cuyas características son:

- Jornada de trabajo, horario y salario: Jornada completa y salario según categoría y convenio.
- Duración del contrato: Se extenderá a la suma de dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad ordinaria de jubilación:

El sistema electivo elegido es el de oposición.

2.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo regulada en el artículo 12 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba Texto Refundido Ley Estatuto de los Trabajadores.

3.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni en situación 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.
5. Estar en posesión de la titulación de Graduado en Trabajo Social o equivalente.

Deberán estar en posesión del título oficial a fecha terminación plazo instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.
6. Certificado acreditativo de estar en situación de desempleo. Estar en situación de desempleo e inscrito como demandante de empleo.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Una vez aprobada la convocatoria por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, se publicará la convocatoria y bases que han de regir la misma mediante anuncio en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y B.O.P. de

Badajoz.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Ayuntamiento de Mérida (de conformidad con el modelo del anexo I, de la presente convocatoria) y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, y en ventanilla única a través de cualquier Administración Pública, y oficina de Correos en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Acreditación situación de desempleo, e inscrito como demandante de empleo.
- Fotocopia compulsada de la titulación Académica Oficial.

5- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y página web del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Concejalía se dictará resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

6- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

A. Presidente/a:

- Un/a empleado/a público/a de la Administración Local.

B. Vocales:

- Cuatro empleado/as públicos/as de la Administración Local.

C. Secretario/a

- Un empleado/a público/a de la Administración Local.

El Tribunal Calificador quedará integrado, asimismo por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

1. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Dicho Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.
4. De acuerdo con lo previsto en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Mérida, podrán asistir como observadores en el Tribunal con voz pero sin voto, un representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

7- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

- Fase de oposición: Consistente en la realización de una prueba escrita, tipo test que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora, una batería de 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que una será correcta, valorándose con 0,20 puntos la pregunta bien contestada, y con -0,10 la pregunta mal contestada. No se penalizará la pregunta no contestada. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario, el cual se expone en el anexo I.

8- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.

Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga mayor puntuación.

En caso de empate, se resolverá por antigüedad en desempleo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.merida.es (<http://www.merida.es>), la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida, y se señalará un plazo de dos días hábiles para reclamaciones. Una vez transcurrido dicho plazo, se publicará la propuesta de los aspirantes seleccionados, elevándose dicha relación a la Sra. Delegada de Recursos Humanos con propuesta de su contratación.

9.- LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo, con vigencia hasta fin del periodo de contratación, incapacidad transitoria, baja por I.T., renunciaciones o necesidades del servicio de la propia Delegación.

10.- CONTRATACIÓN.

En el plazo de dos días siguientes al de la fecha de la publicación de la relación de seleccionados por el Tribunal Calificador, la Sra. Delegada de Recursos Humanos dictará resolución sobre la contratación del/la seleccionado/a.

Una vez formulada la propuesta de contratación, el/la aspirante seleccionado/a tendrá 2 días naturales para aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado médico en modelo oficial.
- Declaración jurada de no haber sido expedientado en ninguna Administración Pública.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Datos bancarios

11.- INCIDENCIAS.

1. La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las normas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Dicho Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Mérida 10 de julio de 2018.- La Concejala Delegada de Recursos Humanos, María de las Mercedes Carmona Vales.

ANEXO I: TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española (I): Principios Generales. El Tribunal Constitucional. (II): Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. (III): El Poder Judicial. (IV): La Organización Territorial del Estado: Principios Generales. De la Administración Local.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 4.- nacimiento y evolución histórica del trabajo social. Concepto de trabajo social. Funciones y ética profesional en Trabajo Social. Código Deontológico.

Tema 5.- La Planificación en trabajo social. Metodología, principios, la planificación como proceso. Elementos de la estructura del programa y del proyecto.

Tema 6.- La evaluación en Trabajo Social. Tipos, modelos, características, fases.

Tema 7.- La Acción Social. Necesidades Sociales. Recursos Sociales. Servicios Sociales. Bienestar Social.

Tema 8.- Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Ley de Servicios Sociales de Extremadura. Ley de Bases de Régimen Local. Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las prestaciones básicas de Servicios Sociales.

Tema 9.- Catálogo de referencia de servicios sociales y sus principios inspiradores.

Tema 10.- El Servicio de Información, Valoración y Orientación como prestación básica de servicios sociales.

Tema 11.- La ayuda a domicilio. Concepto. Modalidades, gestión, prestaciones y financiación.

Tema 12.- La Ordenanzas municipales de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Mérida. La teleasistencia domiciliaria.

Tema 13.- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

Tema 14.- Ayudas en materia de acogimiento familiar y para la prevención de situaciones de desprotección y el apoyo a la reintegración familiar.

Tema 15.- Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de Intervención Familiar.

Tema 16.- Plan Regional para la prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Definición y tipos de absentismo, líneas básicas de actuación. Actuaciones y medidas desde el ámbito municipal. Procedimiento de intervención en los casos de absentismo. Mecanismos para asegurar actuaciones coordinadas.

Tema 17.- Plan Integral sobre drogas y/o otras conductas adictivas (PIDCA): principios rectores, áreas de intervención y objetivos. Dispositivos de atención a personas con conductas adictivas.

Tema 18.- Derechos y libertades de los extranjeros en España. El régimen jurídico de las situaciones de los extranjeros. Ayudas para la financiación de planes de acción de acogida e integración social de las personas inmigrantes en la Comunidad Autónoma de Extremadura: objeto.

Tema 19.- La renta Activa de Inserción.

Tema 20.- Ley 3/13. de 21 de mayo, de Renta Básica Extremadura de Inserción. Decreto 142, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Renta Básica Extremeña de Inserción.

Tema 21.- Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributivas.

Tema 22.- Ayuda económica para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura.

Tema 23.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Competencias, Funciones, Organización Institucional, Coordinación y Financiación. Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

Tema 24.- Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia: Objeto de la Ley y titulares de Derecho. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Tema 25.- Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia: La dependencia y su valoración. Procedimiento y reconocimiento del derecho. Programa Individual de Atención. Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 26.- Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Tema 27.- Las Personas mayores en Extremadura. Servicios, recursos y programas de atención a este colectivo en la Comunidad Autónoma.

Tema 28.- Procedimiento de Incapacitación. Internamiento involuntario. La Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura.

Tema 29.- Servicio Público de Atención Sociosanitaria en su modalidad Tipo Dos (T2) y el Servicio Público de Cuidados Personales y Atención a Situaciones de Dependencia, modalidad Tipo Tres (T3)

Tema 30.- El PIDEX. Papel del trabajador social en el PIDEX.

Tema 31.- Ayudas para facilitar el retorno a Extremadura de los extremeños en el exterior y sus familias. Ayudas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y fomento de la natalidad.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

TRABAJADOR/A SOCIAL (CONTRATO DE RELEVO).

- Datos del solicitante:

N.I.F./N.I.E.:	Teléfono:	Apellidos y nombre:
Dirección:		Localidad:

- Categoría a la que se opta:

Categoría profesional a la que opta:

Trabajador/a Social (contrato de relevo):

- Documentación que se aporta:

1	Fotocopia del título acreditativo	
2	Fotocopia D.N.I./Pasaporte	
3	Acreditación situación de desempleo	

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/LA INTERESADO/A.

D./Dña. _____, como solicitante,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.

I.- Que los datos relacionados en la instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa, son ciertos.

II.- Que he leído las bases de la convocatoria y acepto formar parte de la misma.

En la ciudad de Mérida, a ____ de _____ de 2018.

Firma del interesado/a,

Mérida (Badajoz)

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
06011 Badajoz

