



PROVINCIA DE BADAJOZ

# AYUNTAMIENTO DE MONTIJO

SECRETARIA

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, DE UNA TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITA A LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN, VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIJO.**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la contratación para cubrir la plaza del cuarto/a Trabajador/a Social adscrito al Servicio de Información, Valoración y Orientación del Servicio de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Montijo. El contrato que se formalice, será en régimen laboral, la modalidad de contrato será por obra o servicio. Dicho contrato, estará vinculado a la existencia del convenio de colaboración a suscribir entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Montijo, para el servicio anteriormente mencionado.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes para poder ser admitidas en las pruebas.

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros estados, de la ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- d) No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo o en su defecto; acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos con motivo del desempeño de sus funciones, por sus propios medios.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los/las aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en esta convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes

- a) Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montijo o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según modelo anexo I.
- b) Plazo de presentación.- Será de 15 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

c) Documentación a aportar:

- Deberán acompañar asimismo, los documentos siguientes:
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de la titulación y de otros méritos alegados.
- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias compulsadas de contratos de trabajo y de los certificados de empresa.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal Selectivo constituido al efecto, podrá requerir de la persona aspirante cualquier documentación que considere complementaria, así como los originales de los méritos valorados.

Cuarta.- Admisión de candidatos/as.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, que se hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo máximo de 3 días para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores en la forma establecida en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Composición y actuación del Tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el artículo II del R.D 364/95 de 10 de marzo y el artículo 60 de la Ley 7/2002 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto por:

Presidenta: 1 Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Básica del Ayuntamiento de Montijo.

Vocales:

- 2 Trabajadoras Sociales del SS de Atención Social Básica de Montijo.
- 1 Trabajador/a del Grupo A o B de los que forman parte de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Montijo.
- 1 Trabajador/a Social del Colegio de Trabajo Social de Badajoz.

Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento de Montijo, que tendrá voz pero no voto.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en la que lo estimen necesario o conveniente.

Igualmente, cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de personas aspirantes presentadas a la oposición, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as funcionarios/as públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

El tribunal quedará integrado, además por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Sexta.- Pruebas selectivas.

6.1- El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

A.- Fase de oposición.

Que consistirá en dos pruebas:

1.- Consistirá en la realización de una prueba escrita que constará del siguiente ejercicio:

50 preguntas con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose con 0.20 puntos la pregunta bien contestada, y con - 0.10 la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el anexo II. Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

2.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico que plantee el Tribunal en el momento de la entrevista y se ejecutará de la siguiente forma:

a) Se concederá un tiempo de 20 minutos a las aspirantes que hayan superado la prueba escrita para que lo estudien y preparen el caso práctico sin ayuda de textos ni cualquier tipo de documentación.

b) A continuación, cada aspirante expondrá el caso práctico ante el Tribunal durante un tiempo aproximado de 10 a 15 minutos, pudiendo el Tribunal plantearle las cuestiones que estime oportunas.

Esta prueba será valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder a la fase de concurso.

B.- Fase de concurso.

a) Experiencia laboral.- La puntuación máxima alcanzable en esta fase será 1 puntos, siendo necesario haber superado la fase de oposición para que sean contabilizados. La experiencia laboral será valorada de la siguiente manera:

- Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social, en la administración pública en igual puesto y función: 0.15 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones.
- Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Mancomunidades o Ayuntamientos: 0.10 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones.
- Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social para la empresa privada: 0.05 por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones.

b) Cursos de formación.- Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 1 puntos, siendo necesario haber superado la fase de oposición para que sean contabilizados.

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización realizados, convocados por cualquier Administración Pública, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias directamente relacionados con la plaza que se opta, atendiendo al siguiente desglose:

De 20 a 50 horas, 0,10 puntos.

De 51 a 100 horas, 0, 25 puntos.

De 101 horas en adelante, 0,50 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

6.2.- Calendario de realización de pruebas. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas de personas excluidas, y admitidas, conforme lo preceptuado en el artículo 20 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo.

6.3.- Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha, o la hora de la celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montijo. No se notificará individualmente a las aspirantes.

6.4.- Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético de apellidos. La no presentación de un/a aspirante determinará automáticamente su exclusión, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, previa petición del aspirante, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de DNI o pasaporte.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase al conocimiento del Tribunal que, alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les excluirá de la misma, previa audiencia del interesado.

6.5.- Calificación definitiva. La puntuación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

Séptima.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas y elevar dicha relación al Presidente para que efectúe el correspondiente contrato que, tendrá un periodo de prueba de dos meses.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar vacante la plaza si no resultase satisfactoria la selección.

Octava.- Presentación de documentos.

1.- Los /las aspirantes que resulten seleccionados/as presentaran en el plazo de 3 días naturales desde que se haga pública su aprobación, la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia que deberá presentar acompañada del original para su compulsión del DNI.
- Copia autenticada o fotocopia se deberá presentar acompañada de la original para su compulsión del título exigido.
- Copia autenticada o fotocopia que deberá presentar acompañada del original para su compulsión de la documentación aportada en la fase de concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, así como declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- El aspirante que no presente dicha documentación completa, salvo causas de fuerza mayor, o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán sin efecto las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En tal caso, será considerado renunciante a la plaza, procediéndose al nombramiento del suplente propuesto.

3.- El órgano municipal competente, a la vista de la propuesta del Tribunal de Valoración y acreditado el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente base, resolverá sobre la contratación del aspirante propuesto.

Novena.- Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases se publicarán, una vez aprobadas por Alcaldía, para su conocimiento y debidos efectos en el B.O.P., en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web de dicha entidad.

Décima.- Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de este y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

En todo caso, contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 punto 14.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

En Montijo, a 1 de septiembre de 2016.- El Alcalde, Fdo. Manuel Gómez Rodríguez

-----

## ANEXO I

### 1.- DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Email: \_-

### 2.- DATOS ACADÉMICOS:

Titulación: \_\_\_\_\_

### 3.- SOLICITA:

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social de Servicios Sociales de Atención Social Básica 010 de Montijo y Declara bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la citada convocatoria, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de los mismos.

### 4.- DOCUMENTACIÓN. Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de DNI o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de los méritos que deseo hacer valer.

En.....a.....de.....de 20.....

El solicitante

Fdo. \_\_\_\_\_

Aviso legal: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Montijo, con la finalidad de efectuar los trámites de procedimiento administrativo correspondientes y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

\_\_\_\_\_

## ANEXO II

1. Código Deontológico de Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social.
2. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
3. Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la Prestación de Información, Valoración y Orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
4. Ley 7/2016, de 21 de julio, de Medidas Extraordinarias Contra la Exclusión Social.
5. Ley 9/2014, de 1 de octubre, por la que se regula la Renta Básica Extremeña de Inserción.
6. Decreto 289/2015, de 30 de octubre, que regula las ayudas para garantizar el acceso a los suministros vitales. Decreto 287/2015, de 23 de octubre, que regula el Plan de Empleo Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 43/2016, de 5 de abril.
7. Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas. Y Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla.
8. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
9. Orden 30 de noviembre de 2012, por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
10. 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.
11. Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
12. Ley 2/1994 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.
13. Decreto 4/1996 de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica.
14. Orden del 18 de mayo del 2016, por la que se convocan las Subvenciones a las familias residentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el fomento de la natalidad en 2016.
15. Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.
16. Ley 26/2015 del 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia.
17. Decreto 151/2006 del 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y el Decreto 94/2013, de 4 de junio, por el que se modifica el Decreto 151/2006.
18. Ley 4/1994 de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores.
19. Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género.

20. Ley 8/2011 de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y Contra la Violencia de Género en Extremadura.”

Contra la citada resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de dicha jurisdicción sito en Mérida, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Montijo (Badajoz), a 24 de agosto de 2016.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.