

AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (TOLEDO).-

Expediente: Contratación Trabajador/a Social.

ANUNCIO

En el día de la fecha he firmado el **Decreto nº 15/2017**, en los términos que a continuación se transcriben:

“Nº 15/2017. ASUNTO: APROBACIÓN “BASES para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de TRABAJADOR/A SOCIAL, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.”; y CONVOCATORIA.

DECRETO.- Considerando necesaria y urgente la provisión de una plaza de Trabajador/a Social para el desarrollo de los Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal, y en uso de las facultades atribuidas a esta Alcaldía-Presidencia por el art. 21.1 g), de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

DISPONGO:

Primero.- La APROBACIÓN de las BASES para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de TRABAJADOR/A SOCIAL, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.

Segundo.- La CONVOCATORIA del correspondiente proceso selectivo para la selección y contratación del/ de la citado/a Trabajador/a Social.

Lo mando y firmo, en Cebolla, a 20 de Marzo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta.
Fdo. Silvia Díaz del Fresno

Ante mí,
El Secretario.
Fdo. Miguel A. Flores Huete.”

Y cuyos efectos se PUBLICAN las citadas **“BASES para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de TRABAJADOR/A SOCIAL, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.”**, cuyo TEXTO se incluye a continuación como **DOCUMENTACIÓN ANEXA** a este **ANUNCIO** y la **CONVOCATORIA** correspondiente, haciéndose especial referencia al **lugar y plazo** de presentación de **SOLICITUDES:**

LUGAR:	Registro general del Ayuntamiento <i>(sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</i>
PLAZO:	Diez días naturales , contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.

En Cebolla, a 20 de Marzo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



AYUNTAMIENTO DE CEBOLLA (TOLEDO).-

A N U N C I O de CONVOCATORIA .“DOCUMENTACIÓN ANEXA que se cita y que se adjunta”

BASES para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de TRABAJADOR/A SOCIAL, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.

Base Primera.- **OBJETO de la CONVOCATORIA.**

Tiene por objeto la presente convocatoria la provisión por el Ayuntamiento de Cebolla (Toledo), en **régimen laboral y con carácter temporal** de una plaza de “**Trabajador/a Social**” para el desarrollo de “**Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.**”

Base Segunda.- **DENOMINACIÓN de la PLAZA. TITULACIÓN. FUNCIONES.**

2.1.- La plaza que se convoca es de **Trabajador/a Social.**

2.2.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título oficial de **diplomado universitario/grado en Trabajo Social.**

2.3.- Las funciones a desarrollar estarán específicamente orientadas al desarrollo de **Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.**

Base Tercera.- **NATURALEZA del CONTRATO. DURACIÓN. RETRIBUCIONES.**

3.1.- La naturaleza del contrato a celebrar será de carácter **laboral temporal, duración determinada y a jornada completa**, conforme a la regulación establecida en la normativa de Derecho Laboral (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, *por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*, y demás legislación aplicable).

3.2.- La **duración** del contrato estará vinculada a la vigencia **Convenio de Colaboración** entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Cebolla, para el desarrollo de **Programas Sociales Básicos de ámbito Supramunicipal.**

3.3.- Las **retribuciones** se ajustarán a lo establecido en el apartado correspondiente del Convenio de Colaboración (y sucesivas *addendas*) antes referido.

Base Cuarta.- **CONDICIONES o REQUISITOS de los ASPIRANTES.**

Las personas interesadas en ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

Y además, y con carácter específico deberán estar en posesión del **carnet de conducir** tipo B y disponer de vehículo para realizar el desempeño de su actividad laboral.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

Base Quinta.- **SOLICITUDES.**

5.1.- La SOLICITUD para ser incluido/a en el proceso de selección se presentará según modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Cebolla (**ANEXO I**) y se acompañará de una fotocopia compulsada del **D.N.I.**

Con la presentación de instancia los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla a los exclusivos efectos objeto de estas bases.

5.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Sra. **Alcaldesa-Presidenta** de este Ayuntamiento, y en cuyas solicitudes los interesados manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta anterior, debiendo adjuntarse la correspondiente **documentación justificativa** (*a excepción del Certificado acreditativo de No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, que podrá presentarse, en su caso, una vez el aspirante haya sido propuesto para su contratación*).

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días naturales**, contados a partir de la fecha de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

5.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse, directamente, en las **oficinas de este Ayuntamiento de Cebolla** o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Base Sexta.- ADMISIÓN de CANDIDATOS.

6.1.- Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. **Alcaldesa** dictará **Resolución** declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de admitidos y excluidos** (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*) al proceso selectivo. En esta Resolución se indicará la composición nominal del **Tribunal Calificador**.

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*.

Y con la advertencia expresa de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos en su solicitud.

6.2.- Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Recursos.-

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. **Alcaldesa** dictará una nueva **Resolución** que contendrá las **Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos** (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*).

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. **Alcaldesa**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Base Séptima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El **Tribunal Calificador** estará constituido como a continuación se indica:

Presidente	Un/a representante técnico designado por la Consejería de Bienestar Social.
Vocales	Un/a funcionario/a designado/a por la Consejería de Bienestar Social
	Un/a funcionario/a designado/a por la Diputación Provincial
	Un/a funcionario/a designado/a por la Diputación Provincial
Secretario	Un/a funcionario/a de la Consejería de Bienestar Social.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros. Las decisiones de adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).- BASES para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de TRABAJADOR/A SOCIAL, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal. Folio 2/2.

Base Octava.- **PROCEDIMIENTO de SELECCIÓN. CALIFICACIÓN. PROGRAMA.**

8.1.- **Procedimiento.** La selección de los aspirantes admitidos a la realización de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de **concurso-oposición**, según detalle que se establece en **Anexo II** de esta convocatoria.

8.2. **Calificación.** Según se refleja en el **Anexo II** de esta convocatoria.

8.3. El **Programa** sobre el que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en el **Anexo II** de esta convocatoria.

Base Novena.- **COMIENZO y DESARROLLO de las PRUEBAS.**

9.1.- **Comienzo:** La fecha, hora y lugar para la celebración del primer ejercicio de la oposición será hecha pública en el *Tablón de Anuncios* y en la *página web del Ayuntamiento de Cebolla*.

9.2.- **Llamamiento:** Los aspirantes serán convocados para el primer ejercicio (*fase de oposición*) en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9.3.- **Desarrollo:** A la terminación del primer ejercicio (*fase de oposición*) y una vez calificados los mismos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de las calificaciones que hubieren obtenido los aspirantes presentados, con indicación de los que pueden pasar a la fase del concurso, así como la fecha y hora de su realización.

Base Décima.- **LISTA de APROBADOS y PROPUESTA del TRIBUNAL.**

Terminadas las fases del concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la **calificación obtenida** de cada uno de los aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Sra. Alcaldesa **propuesta de contratación** a favor del que obtenga mayor puntuación.

Base Undécima.- **PRESENTACIÓN de DOCUMENTOS. CONTRATACIÓN.**

11.1.- El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del día en que se haga pública la relación de aspirantes por orden de puntuación a que se refiere la base anterior, además de la documentación que ya se ha debido presentar junto con la Solicitud, el Certificado acreditativo de No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

11.2.- Una vez presentado el Certificado referido, y en base a la demás documentación obrante en el expediente, por la Sra. **Alcaldesa** se procederá a **CONTRATAR** al candidato/a propuesto/a por el tribunal calificador.

Base Decimosegunda.- **BOLSA de TRABAJO.**

12.1.- Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una **Bolsa de Trabajo por orden de puntuación**, para posibles futuras contrataciones que resulten necesarias en los supuestos que a continuación se indican:

a) para su contratación y con la duración del contrato a la que se refiere la Base Tercera, en los casos de renuncia o en cualquier otro de extinción del contrato de la persona que haya sido contratada.

b) para atender situaciones de bajas u otras interinidades que, con carácter puntual, puedan producirse.

12.2 La **renuncia** a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la Bolsa de Trabajo, salvo que concurren circunstancias justificativas, tales como parto, baja por maternidad o paternidad, enfermedad grave, ejercicio de cargo público representativo....

RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

A) Régimen Jurídico.-

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la normativa que a continuación se relaciona y demás normas que sean de aplicación, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

** Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, *por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

** 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.*

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

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

** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

B) Recursos.-

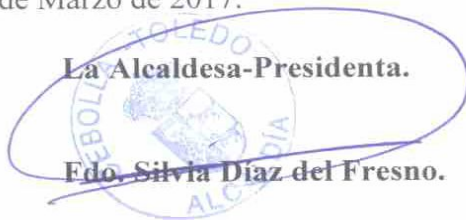
*Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cebolla en el plazo de **un mes**, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de **dos meses** a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases y Convocatoria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de **dos meses** contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o **seis meses** a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."*

En Cebolla, a 20 de Marzo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta.

Edo. Silvia Díaz del Fresno.



AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-

Bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de Trabajador/a Social, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.

ANEXO I. SOLICITUD

Don/doña _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, residencia en _____, en la calle/ plaza/avenida _____, nº _____ y teléfonos nº _____ y correo electrónico _____,

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria, por el **Ayuntamiento de Cebolla (Toledo)** para la contratación en régimen laboral y con carácter temporal de una plaza de **Trabajador/a Social** para el desarrollo de **Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal**, mediante el procedimiento de concurso-oposición,

DECLARA:

1º.- Que reúne todos y cada uno de los **requisitos exigidos en la Base Cuarta** de la convocatoria.

2º.- Que aporta fotocopia compulsada del **D.N.I.**

3º.- Que aporta **Declaración Responsable** de No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º.- Que aporta fotocopia compulsada de la **Titulación** exigida.

5º.- Que aporta documentación acreditativa de estar en posesión del carnet de conducir tipo B

6º.- Que aporta relación detallada y justificantes para la valoración en fase de CONCURSO de:

Experiencia profesional, Méritos y formación académica, conforme se especifica en la bases de la convocatoria.

Y SOLICITA:

Ser ADMITIDO/A a las pruebas convocadas y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

En _____ a....., de..... de 2017.

Fdo. _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de CEBOLLA (Toledo).-

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-

Bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Personal Laboral temporal de Trabajador/a Social, para el desarrollo de Programas Sociales Básicos de ámbito supramunicipal.

ANEXO II. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de DOS FASES, una de oposición y otra de concurso, conforme a continuación se detalla:

A) Primera Fase. OPOSICIÓN.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de **sesenta minutos**, un cuestionario de **cincuenta preguntas** con respuestas alternativas, basado en el contenido completo del programa que a continuación se indica.

Se valorará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener al menos **cinco puntos** para pasar a la fase del concurso.

En cuanto al régimen de **penalizaciones por respuestas incorrectas** se valorará de la siguiente forma: por cada tres respuestas erróneas se restará una correcta, las no contestadas no penalizarán.

PROGRAMA.

TEMARIO. PARTE GENERAL

1. *La Constitución Española de 1978: Contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.*
- 2.- *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.*
- 3.- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- 4.- *Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*
- 5.- *Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

TEMARIO. PARTE ESPECÍFICA.

- 1.- *Concepto y definición de los Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La estructura territorial. La estructura funcional. Programas, servicios, equipamientos. Financiación. Prestaciones básicas.*
- 2.- *Modelos de implantación y prestación de Servicios Sociales de atención primaria en Castilla-La Mancha.*
- 3.- *Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.*
- 4.- *Ley 5/2014, de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.*
- 5.- *Prestaciones Sociales Básicas de Atención Primaria. Información, valoración y orientación. Atención a la familia o unidad de convivencia y a los menores o jóvenes. Ayuda a domicilio. Alojamiento alternativo. Atención integral en situaciones manifiestas y definidas de exclusión social*
- 6.- *Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.*
- 7.- *Atención a la Dependencia. Situación social de las personas dependientes en España y Castilla la Mancha. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Desarrollo normativo estatal y de Castilla-La Mancha.*
- 8.- *Manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de maltrato infantil en Castilla-La Mancha y manual de procedimiento y protocolo de actuación ante situaciones de riesgo en Castilla-La Mancha.*
- 9.- *Orden de 9 de marzo de 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.*
- 10.- *Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha.*
- 11.- *Real Decreto 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción sociolaboral para mujeres víctimas de violencia de género.*

B) Segunda Fase. CONCURSO.

En la fase de concurso de méritos **sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición**; y su acreditación y valoración se realizará como a continuación se indica:

2ª.1.- Experiencia profesional.- Hasta un máximo de 2 puntos.

2ª.1 a) Acreditación.

La experiencia profesional se acreditará, para los casos de servicios prestados en la Administración, mediante los correspondientes certificados emitidos por los órganos competentes; y para los casos de de servicios prestados en la empresa privada mediante justificantes expedidos por ésta, adjuntando asimismo copia de la vida laboral.

2ª.1 b) Valoración.

** Por haber prestado servicios como Trabajador/a Social en cualquier Entidad Local: 0,30 puntos por cada año completado.

** En otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada año completo.

Los periodos inferiores a un año, así como los servicios prestados a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente, desechando los que no alcancen el mínimo de un mes.

2ª.2.- Méritos académicos.- Hasta un máximo de 2 puntos.

2ª.2 a) Acreditación.

Documentación acreditativa de cursos de perfeccionamiento y especialización, cuya valoración se solicita.

2ª.2 b) Valoración.

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización, con una duración de al menos veintiuna horas, realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materias relacionadas con la plaza a que se opta.

** Cursos de veintiuna a cincuenta horas, 0,20 puntos.

** Cursos de cincuenta y una a cien horas, 0,30 puntos.

** Cursos de ciento una horas en adelante, 0,50 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

2ª.3.- Formación académica.- Hasta un máximo de 1 punto:

2ª.3 a) Acreditación.

Documentación justificativa de las titulaciones académicas cuya valoración se solicita.

2ª.3 b) Valoración.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas del mismo nivel o superior, siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,50 puntos por titulación.

En Cebolla, a 20 de Marzo de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.

