



AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (BADAJOZ)

DILIGENCIA: Que pongo Yo, la Secretaría General, para hacer constar que con esta misma fecha se ha hecho pública mediante su inserción de los Tablones de Anuncios y página web del Ayuntamiento, las **Bases de la Convocatoria** para la Dotación de una lista de empleo al efecto de hacer frente a las necesidades temporales, esporádicas o urgentes de personal laboral temporal correspondiente **al Grupo 2, para el Servicio Social de Atención Social Básica (SSAB) de este Ayuntamiento.**

La fecha de finalización para presentar solicitud junto a la documentación requerida en la base octava, es de DIEZ DÍAS NATURALES, a contar de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, (hasta las 14:00 horas del día 17 de octubre de 2019,)

Y para que así conste, firmo la presente, en Olivenza, a 8 de octubre de 2019

LA SECRETARIA-GENERAL.,



Fdo.: M^a Soledad Díaz Donaire



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

DECRETO

Vistas las Bases Reguladoras para la creación de una lista de empleo en la categoría Trabajador Social, acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selección, mediante el sistema de oposición libre.

Segundo. Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza y de carácter meramente complementario a través de internet en la dirección www.ayuntamientodeolivenza.com

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA DOTACIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO AL EFECTO DE HACER FRENTE A LAS NECESIDADES TEMPORALES, ESPORÁDICAS O URGENTES DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CORRESPONDIENTE AL GRUPO 2, PARA EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA (SSAB) DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una lista de empleo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que puedan surgir en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olivenza, así como para los supuestos de ausencias, bajas, necesidades de carácter coyuntural, urgentes e inaplazables, etc., en el área del Servicio Social de Atención Social Básica, en la categoría profesional incluida en los siguiente grupo:

- GRUPO 2: Titulados de grado medio.
 - Trabajador Social.

SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Estas bases vinculan a la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Una vez publicadas solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

TERCERA.- IGUALDAD.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como trabajador, opositor, aspirante, empleado, laboral, miembro, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

De conformidad con el 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.O.E. núm. 261 de 31 de octubre), en el procedimiento selectivo no se podrá discriminar a ningún aspirante por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opiniones, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Asimismo el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza deberá cumplir con las prescripciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, respecto a los aspirantes que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de sus tareas.



CUARTA. SUPUESTOS DE APLICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE CONTRATO.

A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, así como la existencia de bolsa de trabajo surgidas de proceso selectivo de convocatoria de personal laboral fijo en las categorías aquí recogidas, la presente lista de empleo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de duración determinada, en función del carácter de las tareas a realizar o régimen jurídico aplicable al puesto de trabajo y empleado sustituido, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

QUINTA. FUNCIONES A REALIZAR Y ADSCRIPCIÓN TEMPORAL.

La correspondiente al puesto de trabajo al que pueda ser destine, en la especialidad técnica y centro de trabajo pertenecientes al Ayuntamiento de Olivenza adscritos a los servicios sociales de atención social básica conforme a lo definición que para estas categorías se establezca la Relación de Puestos de Trabajo pendiente de redacción y aprobación o bien en el correspondiente Manual de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Olivenza o designación mediante Resolución de la Alcaldía.

SEXTA. RETRIBUCIÓN SALARIAL.

Los aspirantes adscritos a la realización de las tareas objeto de su especialidad, percibirán las retribuciones básicas propias al grupo al que queden a su grupo y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo efectivamente ocupado durante el tiempo que dure su adscripción, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Convenio Colectivo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral, por el que se determinan sus condiciones de trabajo, (Código de Convenio n.º 0601502), que fue suscrito, con fecha 14 de mayo de 2010, de una parte, por los representantes de la empresa, y de otra, por los representantes legales de los trabajadores, publicado en el D.O.E. número 217, de 11 de noviembre de 2010.

SÉPTIMA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Podrán formar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de la lista de empleo las personas solicitantes que reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

- a) Tener nacionalidad española; ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; ser cónyuge – cualquiera que sea la nacionalidad – de persona con nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, ser descendientes de las personas citadas con anterioridad o de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes; ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; o ser extranjero con residencia legal en España.
- b) Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en castellano. En este caso, el nivel exigido es el B1 establecido en el Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza, evaluación.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- f) No haber sido separada 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 inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- h) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, por la Administración que la emite, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

- i) Estar en posesión del Permiso de Conducción de la Clase B1.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. Dichos extremos serán igualmente comprobados a la fecha de la efectiva contratación.

OCTAVA. SOLICITUDES Y LISTA DE ADMITIDAS.

Las instancias deben ser dirigidas a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, conforme a modelo normalizado que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días naturales, a contar de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Se procurará facilitar información a través de la página web institucional del Ayuntamiento: www.ayuntamientodeolivenza.com

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Se procurará su difusión facilitando información a través de la web municipal y redes sociales de internet.

Para las personas aspirantes con diversidad funcional física, psíquica, sensorial o mixta, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Los interesados deberán formular, junto a la solicitud, la correspondiente petición en sobre cerrado, incluyendo certificación del grado de discapacidad y en las que se reflejarán las necesidades específicas, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo, expedido por el órgano competente, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Igualmente deberá incluirse certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida y/o, en su caso, otras acreditaciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, que se indicará expresamente en el apartado de la solicitud.
- Declaración bajo juramento o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado, que se indicará expresamente en el apartado de la solicitud.
- Copia del Permiso de Conducción de la Clase B1.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidas y excluidas, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y se procurará facilitar información en la página web municipal, concediendo un plazo de 2 días para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base Novena, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo solicitud de recusación o abstención.

Terminado el plazo para posibles alegaciones y de existir éstas, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

NOVENA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 97 de Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrá formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

Presidente: Un empleado/a público del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza.

Secretario: Un empleado/a público. En su caso, actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

Tres empleados/as públicos del Ayuntamiento de Olivenza.

Un empleado/a público de otra Administración distinta al Ayuntamiento.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz y voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuanto entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado en el Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en el R.D. 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 de conformidad con lo indicado en el apartado 4 del artículo 12 del vigente Convenio Colectivo de Trabajo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

DÉCIMA. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento para la selección de las personas aspirantes a integrar la lista de empleo será el sistema de oposición.

a) Primera parte del primer ejercicio:

La primera parte consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre todo el temario indicado en el Anexo II. El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener, al menos, 5 puntos para superarlo.

Cada pregunta estará formulada con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta. Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Cada pregunta contestada correctamente sumará 0,25 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no serán puntuadas ni positiva ni negativamente.

b) Segunda parte del primer ejercicio:

La segunda parte del ejercicio, que se realizará a continuación y consistirá en resolver y desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de 80 minutos, uno o más supuestos prácticos sobre uno o varios de los temas del temario específico, en el espacio tasado de papel que el Tribunal disponga.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

El Tribunal inmediatamente antes de iniciarse este segundo ejercicio indicará los criterios de corrección del mismo, y facilitará las instrucciones oportunas para su realización.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 10 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición será la suma total de puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el ejercicio práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

La suma de ambas fases determinará el orden de prelación de los candidatos.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE EMPLEO

a) Llamamiento.

Las personas integrantes de la lista de empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número de la lista, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisito.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud del interesado a la lista que corresponda. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la lista de empleo realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos. Realizadas las tres llamadas y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al siguiente integrante de la lista.

Al integrante de la lista no localizado se le remitirá escrito/comunicación solicitándole la actualización o confirmación de sus datos personales de localización en el plazo de 10 días a contar desde la notificación; el interesado se encontrará en situación de "ilocalizable" y no será llamado nuevamente para nuevas ofertas hasta que realice la citada actualización o confirmación; realizada esta comunicación el interesado pasará de nuevo a la situación de disponible en el séptimo día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada de su comunicación en el Registro General.

Las personas integrantes de la lista vendrán obligadas a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

A los efectos previstos en la disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018 de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (BOE 4 de julio), en el supuesto de que el propuesto u otro integrante de la presente lista de empleo al que le corresponda el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de la relación laboral de duración de más de 24 meses en un período de treinta, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

No obstante ello, la suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la lista que estuviera según la puntuación.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente lista de empleo y mediante diligencia del gestor de la lista que constará en el expediente.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

En el caso de que se produzca un empate entre varias personas aspirantes, tendrá preferencia, por este orden:

- 1º Mayor de 55 años.
- 2º Mujer.
- 3º Quien lleve mayor tiempo en situación de desempleo.
- 4º Quien tenga mayor edad.
- 5º Por sorteo, efectuado en presencia de los/as aspirantes.

El hecho de presentar la solicitud de participación e incluso de superar las pruebas, no creará derecho alguno al aspirante seleccionado en caso de incumplimiento de requisitos o de observarse inexactitud o falsedad en la documentación aportada.

b) Exclusión.

La exclusión de un aspirante de la lista de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

DUOCÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, la lista de empleo que generase la convocatoria (dicha lista se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100-Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOTERCERA. VIGENCIA DE LA LISTA

La lista de empleo resultante de este proceso de selección de personal estará vigente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

ANEXO I

1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA

1.1. Plaza TRABAJADOR SOCIAL	EXPTE.	/2019
	1.2 Aprobadas Decreto	
	10	2019

2. DATOS PERSONALES

2.1 Primer Apellido		2.2 Segundo Apellido		2.3. Nombre	
2.4 DNI	2.5 F. Ncto.	2.6 Teléfono fijo/móvil		2.7 Correo electrónico	
2.8 Domicilio		2.9 Localidad		2.10 C. Postal	2.11 Provincia

3. TITULACIÓN

3.1 Titulación exigida: Título de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social

4. EXPONE

4.1 Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que puedan surgir en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Olivenza, así como para los supuestos de ausencias, bajas, necesidades urgentes, etc., en el área del Servicio Social de Atención Social Básica para la categoría de trabajador social

5. DECLARA

5.1 Cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base séptima.
5.2 Declara no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5.3 Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado.

6. SOLICITA

6.1 Se tenga por presentada la presente solicitud junto a los documentos que acompaño y sea admitida para tomar parte en las pruebas y todo el proceso de selección, en su caso, para la dotación de la lista de empleo indicada.
6.2 **S/NO** (táchese lo que no proceda) necesita adaptaciones para la realización de las pruebas, según las indicaciones que, en sobre cerrado, se adjunta a la presente solicitud, en la que se incluye además certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especifica otras circunstancias relativas a la realización de los ejercicios y desempeño de la actividad profesional.

7. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

7.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
7.2 Fotocopia del Título de: _____
7.3 Fotocopia permiso de conducir de la clase B1.

En Olivenza, a _____ de octubre de 2019
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA



ANEXO II

TEMARIO COMÚN

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los derechos y deberes fundamentales. La Corona.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978: El Poder Judicial. La organización territorial del Estado.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Las instituciones de Extremadura.
- Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos.
- Tema 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas.
- Tema 7. 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: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Disposiciones comunes a las entidades locales. Bienes, actividades y servicios, y contratación. Personal al servicio de las entidades locales.
- Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 10. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicaciones y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1 Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 2. Funciones del Trabajador Social y Ética Profesional. Código deontológico del Trabajador Social.
- Tema 3. Coordinación entre Servicios Sociales de Base, Especializados y otros Sistemas de Bienestar Social. Coordinación Sociosanitaria en Extremadura.
- Tema 4. La Planificación en Trabajo social. Metodología, principios, la planificación como proceso. Elementos de la estructura del programa y del proyecto.
- Tema 5.- El Servicio de Información, Valoración y Orientación.
- Tema 6.- La ayuda a domicilio. Concepto. Modalidades, gestión, prestaciones y financiación.
- Tema 7. Las Personas Mayores en Extremadura. Servicios, recursos y programas de atención a este colectivo en la Comunidad Autónoma.
- Tema 8. 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. El Consejo Regional de Personas con Discapacidad.
- Tema 9. Plan Integral de Drogodependencias y otras Conductas Adictivas
- Tema 10. Las instituciones tutelares. La Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura. Procedimiento de incapacitación. Internamiento involuntario
- Tema 11. Prestaciones Familiares contributivas y no contributivas. Pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Ayuda económica para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura.
- Tema 12. Renta básica extremeña de inserción. Reglamento Renta Extremeña Básica de Inserción. Manual Renta Básica Extremeña de Inserción.
- Tema 13. La Seguridad Social en España. Prestaciones en su nivel contributivo.
- Tema 14. Programas de acogida a personas sin hogar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Naturaleza de los programas y centros de acogida en Extremadura.



Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable
y Siempre Leal Ciudad de Olivenza

Tema 15. Servicios Sociales Municipales del Ayuntamiento de Olivenza. Estructura, organización, funcionamiento y programas.

Dado en Olivenza, a 4 de octubre de 2019
EL ALCALDE-PRESIDENTE



Fdo: Manuel J. González Andrade