

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ALCÁZAR DE SAN JUAN

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE ASISTENTE/A SOCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN, A CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

La Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, ha dispuesto que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

En idénticos términos se expresa artículo 10 del Real Decreto 66/2008, de 25 de enero de 2008, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008 y el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

Sobre este tipo de procesos el Tribunal Constitucional en sentencia número 107/2003, de 2 de junio, tiene declarado que “la finalidad de consolidar el empleo temporal no puede considerarse <a priori> constitucionalmente ilegítima, ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un período mas o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o experiencia previa, no puede estimarse pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable con relación a esa finalidad de consolidación de empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública”.

En consecuencia y dentro del proceso de consolidación de empleo temporal emprendido por este Ayuntamiento, se convoca por el sistema de concurso-oposición libre, la cobertura de la plaza vacante que figuran en el objeto de esta convocatoria.

#### BASES

##### PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Concurso Oposición libre, dentro del proceso de consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, de una plaza vacante de Asistente/a Social: Escala Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Medios, incluida en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento y en la Oferta de Empleo Público del año 2010 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 24 de mayo de 2010.

La plaza ofertada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un Subgrupo A2, nivel 22, complemento de destino y complemento específico establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y demás retribuciones establecidas por la legislación vigente.

##### SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.-Nacionalidad:

a) Ser español.

b) Ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados incluidos 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 los trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.-Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.-Estar en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.

5.-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 deberá acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.-Los nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día que finaliza el plazo de presentación de instancias.

#### **TERCERA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria (anexo II de estas bases), en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 09,00 a 14,00 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia (con las Bases íntegras), extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, Boletín Oficial del Estado y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza a que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los méritos alegados, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente de la Conserjería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos/as del pago de derecho de examen:

1.-Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificación expedida por la Oficina del Sepecam.

2.-Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.5. de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado contendrá la denominación de la Escala, Subescala y clase para cuyo ingreso se convocan, las pruebas selectivas que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios derivados de esta convocatoria, serán publicados únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y expuestos en su página Web.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 26,40 euros. Dicha cantidad se ingresará en la Entidad 2038, Oficina 3317, C.C. 24 número 600026557 de Caja Madrid en el impreso harán constar la reseña "derechos de examen plaza Asistente/a Social".

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados, en el supuesto de no ser admitidos.

#### CUARTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado del Área de Personal, en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y expuesta en su página web.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes, o su omisión, será de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Los/as aspirantes que dentro del plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la realización de las pruebas, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y expuesta en su página Web.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

#### QUINTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición: El Tribunal calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Técnico designado por la alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
- Secretario/a: El del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).
- Vocales: Dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Tres Técnicos Designados por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal (Titular y Suplente).

Los vocales del proceso selectivo deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, incluido el Secretario/a.

Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Alcalde-Presidente podrá disponer la incorporación al Tribunal calificador 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, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SIXTA.-COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes.

Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### **SÉPTIMA.-SISTEMA SELECTIVO.**

Constará de las siguientes pruebas:

##### **FASE DE CONCURSO:**

La fase de concurso será anterior a la de oposición, y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 4,5 puntos los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

El desarrollo, mediante vínculo de carácter temporal o interino con este Ayuntamiento, de funciones plenamente coincidentes con las propias de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 0,45 puntos por año de servicio, computándose a 0,037 el mes completo.

La puntuación máxima será de 4,5 puntos.

Se computará como trabajo desarrollado el tiempo permanecido en situaciones administrativas que generen el derecho a la reserva del puesto de trabajo.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

##### **FASE DE OPOSICIÓN:**

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa anexo a estas bases, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza vacante que se convoca. La duración para la realización de este ejercicio será como máximo de 90 minutos.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

#### OCTAVA.-CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

El ejercicio de la fase de oposición es de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo calificado de 0 a 10 puntos, siendo el Tribunal Calificador quien fije la puntuación mínima necesaria para superar esta fase.

La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación otorgada a este ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

#### NOVENA.-RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y se expondrá en su página web, sin que en ningún caso pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas elevándose dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que efectúe el correspondiente nombramiento.

El/la aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, en la forma que determina la base segunda, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, sin que se les haya de requerir nuevamente.

Quien dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presente la documentación o no reune los requisitos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a nombrar al aspirante seleccionado, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79.

La toma de posesión deberá producirse en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento; si no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada, quedará en situación de cesante, decayendo todos los derechos que le pudiera corresponder en relación con este proceso.

Quienes tuvieren la condición de empleados/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración Autónoma, Corporación Local u organismo público de ellos dependiente, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

**DÉCIMA.-INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.**

El Tribunal calificador una vez constituido, queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición en todo lo no previsto en estas bases.

**DÉCIMOPRIMERA.-NORMA FINAL.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 e noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 17 de junio de 2010.-El Concejal Delegado de Personal, Ángel Parreño Lizcano.

**ANEXO I****PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

- 1.-El estado de bienestar y los servicios sociales: orígenes, concepto, tipología. El bienestar social. Las políticas sociales.
- 2.-El Sistema Público de Servicios Sociales en España. Competencias de las distintas administraciones: Central, autonómica y local.
- 3.-Los servicios sociales en Castilla-La Mancha. Organización y estructura.
- 4.-Regulación de los servicios sociales en Castilla La Mancha, Ley 3/86 de servicios sociales.
- 5.-Los servicios sociales básicos: Objetivos y prestaciones.
- 6.-Los centros de servicios sociales. Organización, estructura y dotación técnica. Programas.
- 7.-Los servicios sociales específicos: objetivos y prestaciones.
- 8.-Las necesidades sociales. Marco teórico. Perspectivas de análisis y diagnóstico de las necesidades sociales.
- 9.-Los recursos sociales. Marco teórico. Clasificación de los recursos sociales. Análisis de necesidades y recursos. Estructura de financiación.
- 10.-El Servicio de Información, Valoración y Orientación.
- 11.-EL Programa de Atención Personalizada.
- 12.-Programa de Apoyo a la Unidad Convivencial.
- 13.-Programa de Promoción y Cooperación Social.
- 14.-Programa de Prevención de la Marginación Social.
- 15.-Programa de Integración Social.
- 16.-Trabajo en equipo: la interdisciplinariedad en Servicios Sociales.
- 17.-Procesos de intervención social en los Servicios Sociales Básicos.
- 18.-La planificación social. El proceso de planificación en el Trabajo Social.
- 19.-Niveles en la planificación social. Tipología.
- 20.-Funciones, áreas y sectores de la intervención del Trabajo Social. La Interdisciplinariedad.
- 21.-La Atención a personas en situación de dependencia.
- 22.-Soportes documentales en el Trabajo Social.
- 23.-Diseño de estrategias de intervención e itinerarios de inserción con personas en situación de exclusión.
- 24.-La entrevista en Trabajo Social.
- 25.-Valoración e interpretación diagnóstica en Trabajo Social.