

Asunto: Constitución Bolsa Trabajo (Laboral Temporal) Trabajador/a Social

APROBACIÓN DE BASES Y ANUNCIO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO POR LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES DE PERSONAL LABORAL “TRABAJADOR/A SOCIAL”

Sumario: Aprobación de las bases y anuncio convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral
TRABAJADOR/A SOCIAL

Por Resolución de esta Presidencia de fecha 18 de octubre de 2021, se ha acordado la convocatoria y se han aprobado las bases reguladoras que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la formación de una BOLSA DE TRABAJO por esta Mancomunidad L'Alcalatén - Alto Mijares, de personal laboral, puesto de trabajo de “TRABAJADOR/A SOCIAL”.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica (<https://lcalcalaten-altomijares.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad L'Alcalaten-Alto Mijares, para mayor difusión.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 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 Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se



MANCOMUNIDAD
Alcalatén
alto mijares

optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villahermosa del Río a, 26 de octubre de 2021

El Presidente

Fdo. Luis Rubio Catalán

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN



Asunto: Constitución Bolsa Trabajo (Laboral Temporal) Trabajador/a Social

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (PERSONAL LABORAL) DE
“TRABAJADOR/A SOCIAL” DE LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES:**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de “TRABAJADOR/A SOCIAL” con el fin de hacer frente a las necesidades temporales de personal que puedan surgir en el seno de esta administración (de reciente creación), dimanantes del correcto funcionamiento de sus servicios (en especial los de evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación de exclusión social) que se desarrollen en esta Mancomunidad, y que ha asumido servicios de su competencia y entre ellos, los de “Atención primaria de carácter básico. Servicios Sociales Generales de Base” manteniendo y en su caso mejorando una gestión administrativa general de la Mancomunidad, realizada de forma eficaz y eficiente, financiada con recursos propios o los provenientes de subvenciones otorgadas por otras administraciones (siempre que las condiciones y cláusulas específicas de las mismas lo permitan), en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada para la cobertura de las necesidades de la Mancomunidad. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica y las retribuciones a percibir, serán las que se establezcan en cada uno de los Decretos de llamamiento desde la bolsa de trabajo.

La jornada laboral podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial. En caso de jornada a tiempo parcial podrá ampliarse o reducirse la jornada laboral dentro de su carácter parcial, en función de las necesidades del servicio.

Los trabajos se desarrollarán en el horario de funcionamiento del servicio al que se adscriba y podrá desarrollarse de lunes a domingo en cualquier franja horaria.

El Régimen Jurídico del puesto de trabajo, será el establecido en el contrato de trabajo (Convenio laboral de aplicación y/o acuerdo/convenio con la Mancomunidad) Las personas contratadas, en régimen laboral temporal, no adquirirán, en ningún caso, la condición de funcionarios ni la de empleados laborales fijos de esta Mancomunidad.

En el caso de contratarse mediante esta bolsa de trabajo, a personas para la ejecución de programas subvencionados, las condiciones laborales se regirán por lo establecido en la normativa reguladora de la concesión de dichas subvenciones.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:

<i>Denominación del puesto</i>	TRABAJADOR/A SOCIAL
<i>Naturaleza</i>	LABORAL TEMPORAL
<i>Fecha de contrato</i>	Variable: Según las necesidades del servicio
<i>Fecha finalización</i>	Fin obra o servicio
<i>Jornada</i>	Variable: Vinculada a las necesidades del servicio.
<i>Salario</i>	A determinar en el Decreto de llamamiento
<i>Régimen Jurídico</i>	Estatuto de los Trabajadores / Acuerdo o convenio con la Mancomunidad

<i>Titulación Básica:</i>
Título en Trabajo Social o Grado universitario equivalente

<i>Misión del puesto</i>
Estudiar, preparar, asesorar y proponer, así como llevar a cabo la ejecución de actividades en el ámbito de Servicios Sociales, en colaboración directa con el jefe de la unidad administrativa, para articular los recursos sociales disponibles y ayudar al bienestar de los ciudadanos. Prevenir carencias o dificultades que puedan presentar los ciudadanos.

<i>Funciones principales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que le sean solicitados, o generados por iniciativa propia, dentro de su ámbito de actuación • Detección de los problemas individuales y colectivos, derivados de las relaciones humanas y del entorno social. • Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para la atención de individuos o grupos de población en situación de riesgo o exclusión social. • Ofrecer información, orientación y asesoramiento acerca de los derechos sociales de las personas, de las prestaciones y recursos existentes facilitando el acceso de los ciudadanos a los mismos, de los procedimientos a seguir, así como de las alternativas

existentes ante una situación de necesidad determinada.

- Actuar como mediador ante situaciones de conflicto, posibilitando la unión de las partes implicadas, con el fin de posibilitar con su intervención que sean los propios interesados quienes logren la resolución del mismo.
- Elaboración de informes sociales, historias sociales, entrevistas y realización de visitas domiciliarias en los casos que así proceda.
- Evaluación y seguimiento de los casos que lo requieran, sobre todo en situaciones donde haya menores o personas mayores en situación de riesgo o exclusión social.
- Orientación de los usuarios hacia los recursos que sean más adecuados para satisfacer sus necesidades y demandas.
- Coordinación con otros profesionales del ámbito de Servicios Sociales, educativo
- Asesorar como trabajador social municipal, en todos los proyectos y/o programas de interés, dentro de sus competencias.
- Recopilar, analizar y sistematizar la información para la cumplimentación y/o tramitación de los soportes documentales relacionados con su ámbito de competencia (historia social, ficha social, informe social, escalas de valoración social, proyectos de intervención social, etc.).
- Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

Otras funciones y tareas

- Realización de los trámites administrativos que sean necesarios.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Colaboración en el resto de los servicios municipales.
- Asistir a las reuniones que se convoquen desde Diputación.
- Ejecución de cualquier otra actividad que les sea encomendada.

3. NORMATIVA APLICABLE.

El tribunal calificador queda facultado para responder las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del concurso, y en todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de

enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las presentes bases serán publicadas en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad L'Alcalaten- Alto Mijares

4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de celebración de contrato:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a determinados sectores de función pública.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5.- SOLICITUDES

Las instancias de solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo, en los cuales los aspirantes deberán hacer constar que conocen y aceptan las bases y que reúnen los requisitos indicados en la Base cuarta, se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad, conforme al modelo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

Las instancias se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, únicamente:

1. Presencialmente. En el Registro General de los Ayuntamientos de Castillo de Villamalefa, Costur, Figueroles, Lucena del Cid, Ludiente, Les Useres, Villahermosa del Río y Zucaina, en sus respectivos horarios de oficina.
2. Tramitación Electrónica: Por medio del trámite de "Instancia General" (https://l'alcalaten-altomijares.sedelectronica.es/?x=zsxRfQzHwqS5kNSMyDnbavGNC*uwz9AkbobVBmbHuhl3q1uAz0ZlaSeHVOsRV5k734TU6mU5cx5X*jsLaxWiaTcr3x7e2wjwOCcue4U4tLrJbysg3*qKSIIHCIBfa8UTa68UUV7fASEtNi5*cWluHJBpxAe5vEti4SmiviYvymC0W4gPc5kuf2js66aA1AR9vE7*BX9d9wv7fXvvkA), a través de la sede electrónica de la Mancomunidad L'Alcalaten- Alto Mijares <https://l'alcalaten-altomijares.sedelectronica.es>, debiéndose presentar obligatoriamente la solicitud según modelo normalizado como documento anexo a la misma

Junto a las instancias deberá presentarse obligatoriamente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto de trabajo.
- c) Declaración responsable con la autobaremación de los méritos alegados. Y en su caso copia de los mismos.

En el plazo de diez días hábiles, al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes la Presidencia dictará resolución, con la lista de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villahermosa del Río, indicando la causa de exclusión.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Prueba de capacidad
2. Valoración de méritos
3. Entrevista personal

6.1. PRUEBA DE CAPACIDAD:

Consistirá en la realización de la siguiente prueba, para lo cual los aspirantes serán convocados en llamamiento único, con una antelación mínima de tres días hábiles, mediante anuncio publicado en la sede electrónica y tablón de anuncios de la Mancomunidad L'Alcalaten- Alto Mijares.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los candidatos que no se presenten el día de la selección, quedarán excluidos del proceso automáticamente.

PRUEBA: CUESTIONARIO "TIPO TEST": 15 PUNTOS.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario "tipo test", con 20 preguntas referidas al temario que figura en el Anexo II, que contendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será válida, concediéndose a los aspirantes el tiempo máximo de 30 minutos. La puntuación máxima será de 15 puntos, penalizándose los errores a razón de 2 por 1, de modo que por cada 2 errores se deducirá un acierto. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan.

Para superar la prueba y pasar a la fase de valoración de méritos habrá de alcanzarse un mínimo de 3 puntos.

6.2. VALORACIÓN DE MÉRITOS: (Será indispensable haber obtenido un mínimo de 3 puntos en la prueba de capacidad para tener en cuenta la valoración de méritos).

La relación de los méritos de los participantes en la bolsa de trabajo, debe ser acreditada con una declaración responsable de los participantes con la baremación de los puntos que les corresponde.

Consistirá en valorar el nivel de experiencia, directamente relacionado con las características del puesto de trabajo, siempre que sea alegada y acreditada documentalmente por los aspirantes

(obligatoriamente en el momento de solicitud de participación), de acuerdo con el baremo siguiente:

EXPERIENCIA:

A 0,15 puntos por cada mes (a jornada completa) de servicios prestados en cualquier administración o empresa (incluso al amparo de subvenciones) que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo o similares, con un máximo de 3,60 puntos.

Deberá acreditarse exclusivamente mediante certificación expedida por la administración pública o empresa correspondiente donde conste la duración del contrato y la plaza, puesto o categoría profesional desempeñada.

La relación de los servicios prestados, con las tareas a desarrollar por los aspirantes será razonadamente apreciada por el Tribunal de Selección. Así mismo, el tribunal podrá requerir la presentación de certificado de vida laboral y copia de los contratos de trabajo.

6.3. ENTREVISTA PERSONAL: (Será indispensable haber obtenido un mínimo de 3 puntos en la prueba de capacidad)

Se realizará por el propio tribunal calificador una entrevista a todos los aspirantes con objeto de medir y evaluar la idoneidad de los aspirantes a la plaza ofertada. Se puntuará con un máximo de 2,40 puntos.

Las personas que no acudan obtendrán una puntuación de 0 puntos en este apartado.

7. TRIBUNAL

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros,

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Valoración estará constituido por los siguientes miembros (cinco):

- **Presidente:** Funcionario de carrera de alguno de los Ayuntamientos o Mancomunidades

de la Provincia de Castellón

- Vocal: Funcionario o personal laboral de alguno de los de los Ayuntamientos o Mancomunidades de la Provincia de Castellón
- Vocal: Funcionario o personal laboral de alguno de los de los Ayuntamientos o Mancomunidades de la Provincia de Castellón
- Funcionario o personal laboral de alguno de los de los Ayuntamientos o Mancomunidades de la Provincia de Castellón
- Secretario: Funcionario o personal laboral de alguno de los Ayuntamientos o Mancomunidades de la Provincia de Castellón
- Suplente de cualesquiera de ellos: Funcionario o personal laboral de alguno de los Ayuntamientos o Mancomunidades de la Provincia de Castellón

El tribunal podrá designar asesores externos, con voz pero sin voto.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Órgano Técnico de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal será designado por la Presidencia, con motivo de la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, publicándose junto a esta.

8- CALIFICACION:.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la prueba de capacidad, valoración de méritos y entrevista personal. Siendo **indispensable haber obtenido un mínimo de 3 puntos en la primera ellas (Cuestionario tipo “test”)** resultando eliminados los aspirantes que no hayan superado este requisito.

En caso de empate en la puntuación de los aspirantes que resulten aprobados, el criterio de desempate será el siguiente: Primero, máxima puntuación en la prueba 6.1, “Cuestionario tipo

test". Segundo, máxima puntuación en la prueba 6.2.2. "Formación". Tercero, máxima puntuación en la prueba 6.3 "Entrevista personal". Caso de persistir el empate, mediante sorteo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villahermosa del Río

Así mismo, se elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica de la Mancomunidad, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Mancomunidad la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para futuras contrataciones por la Mancomunidad L'Alcalaten – Alto Mijares de personal temporal que resulten necesarias para el puesto de trabajo de "TRABAJADOR/A SOCIAL".

2.- Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

3.- La formación de la bolsa de trabajo no implica más que el establecimiento del orden de llamamiento en caso de necesidad de personal temporal, por lo que los candidatos que, de

acuerdo con las bases de selección de la bolsa de trabajo entren a formar parte de la misma, solamente tendrían una mera expectativa de derecho a ser llamadas por el orden establecido y de acuerdo con las normas fijadas en dichas bases.

4.- Cuando por necesidades propias de la Mancomunidad o por resultar ésta incluida entre los beneficiarios de las subvenciones que puedan convocar otras administraciones públicas, resulte necesaria la contratación laboral, en modalidad de obra o servicio determinado de personal para el puesto de trabajo de “TRABAJADOR/A SOCIAL”, se procederá mediante Resolución de la Presidencia al llamamiento de las personas que integren la lista.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos (establecer la subvención concedida la obligación de contratar determinados colectivos, etc), se convocara a la siguiente candidata de la lista.

5.- Las personas contratadas, en régimen laboral temporal, no adquirirán, en ningún caso, la condición de funcionarios ni la de empleados laborales indefinidos de esta Mancomunidad, por lo que en ningún caso las contrataciones podrán superar parcial o conjuntamente los límites a tal efecto establecidos en la legislación laboral.

6.- Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

7.- La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

8.- Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por la Mancomunidad, volverán a pasar a formar parte de la misma bolsa, pero ocupando el último puesto. No obstante, cuando no transcurran más de tres meses antes de un nuevo llamamiento para el mismo puesto de trabajo, por razones de eficacia, formación, integración, etc., podrá establecerse una excepción a dicho extremo y por lo tanto, volverse a contratar a la persona que venía ocupando el mismo.

11. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**ANEXO I: INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO (PERSONAL LABORAL) DE
“TRABAJADOR/A SOCIAL” DE LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES**

DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS, NOMBRE:

DNI:

FECHA NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

CODIGO POSTAL:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en el proceso de selección para la CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO (PERSONAL LABORAL) DE “TRABAJADOR/A SOCIAL” DE LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES,

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que conoce y acepta íntegramente el texto de las bases por las que se convoca el proceso de selección para la CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO (PERSONAL LABORAL) DE “TRABAJADOR/A SOCIAL” DE LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES.
- b) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a determinados sectores de función pública.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Tener la titulación exigida.
- g) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida para el puesto de trabajo
- c) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados

RELACION DE MERITOS ALEGADOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de aplicación, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que esta Mancomunidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Mancomunidad L'Alcalatén – Alto Mijares
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en



MANCOMUNIDAD

l'alcalatén alto mijares

	el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento:
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección: https://lalcalaten-altomijares.sedelectronica.es/privacy

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2021

El/la solicitante

Fdo. _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (PERSONAL LABORAL) DE
“TRABAJADOR/A SOCIAL” DE LA MANCOMUNIDAD L'ALCALATEN – ALTO MIJARES:**

ANEXO II
TEMARIO

BLOQUE GENERAL

I. Derecho constitucional y organización administrativa

Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y reforma. Los principios constitucionales: los derechos fundamentales y las libertades públicas. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. Las Cámaras. Su regulación en la Constitución española.

Tema 3. El Gobierno. El presidente del gobierno. El Consejo de Ministros. La administración pública: principios constitucionales que la informan. La administración general del estado: órganos centrales y órganos territoriales. La administración periférica del estado. La administración general del estado en el exterior.

Tema 4. El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones.

Tema 5. La administración local: regulación constitucional y entidades que la integran.

Tema 6. El Municipio (I). Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del Régimen Común.

Tema 7. El Municipio (II). Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Padrón municipal.

Tema 8. Órganos de Gobierno de los municipios de Régimen Común (I). El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribución. Moción de censura y cuestión de confianza. Los tenientes de alcalde.

Tema 9. Órganos de Gobierno de los municipios de Régimen Común (II). El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

II. Derecho autonómico

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la CCAA correspondiente: Estructura, contenido y principios fundamentales. Procedimiento de reforma del estatuto.

III. La Unión Europea

Tema 11. La Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo de Ministros. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia: Composición y funciones.

IV. Derecho administrativo

Tema 12. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común: objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. Derechos de los ciudadanos. Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 13. El procedimiento administrativo: concepto y fases. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La jurisdicción contencioso-administrativa: las partes, objeto del recurso y procedimientos.

Tema 14. La potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de la administración. Los contratos de la administración: concepto. Tipos. El procedimiento de contratación.

Tema 15. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo. Efectos.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 17. La Hacienda Local. Impuestos municipales y contribuciones especiales. Tasas. Precios públicos. Presupuesto de las Entidades Locales. Autorización de gastos y ordenación de pagos.

V. Función pública

Tema 18. La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Normativa de desarrollo en materia de personal. El personal al servicio de la Administración local. Su clasificación. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Promoción y carrera administrativa. Provisión de los puestos de trabajo.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones y indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20. Régimen de Seguridad Social. Los órganos de representación y la negociación colectiva del personal funcionario. La Ley de prevención de riesgos laborales.

BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 1. Los servicios sociales en España: competencias de la administración central, autonómica y local.

Tema 2. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en Corporaciones Locales.

Tema 3. La lucha contra la pobreza: planes de inclusión social en la Comunidad Europea, en el Estado Español y en las Comunidades Autónomas. Rentas mínimas de inserción concepto, contenido. Planes de Integración.

Tema 4. Pensiones no contributivas: concepto, clases, cuantía. Las pensiones del Fondo de Asistencia Social y de la Ley de Integración Social de Minusválidos. La prestación social por hijo a cargo. Análisis y diferencias entre ellas.

Tema 5. Ordenación de los servicios sociales. Registro y autorización, general y por sectores.

Tema 6. Legislación y normativa actual en materia de menores. Situación de desprotección o maltrato infantil. Ámbito educativo, sanitario, policial y de los servicios sociales. Tipología de centros y recursos para menores.

Tema 7. El acogimiento familiar: concepto, características, tipologías. La adopción: concepto, características, tipología, proceso. Formación y seguimiento familias.

Tema 8. La discapacidad. Concepto. Normativa. Regulación. Tipología de centros y recursos para discapacitados. La valoración y reconocimiento de minusvalías: tramitación, tipologías y efectos.

Tema 9. La vejez: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para personas mayores.

Tema 10. La mujer: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para mujeres en situación de riesgo.

Tema 11. Los enfermos mentales: Programas y recursos desde los servicios sociales.

Tema 12. La drogodependencia: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Tipología de centros y recursos para personas con problemas de drogodependencia.

Tema 13. La población reclusa y ex-reclusa: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 14. Los «sin techo», los transeúntes: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. El fenómeno de la inmigración. Los inmigrantes: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación.

Tema 15. La necesidad social: concepto. Tipologías. La investigación social. Indicadores sociales. La entrevista social. El informe social.

Tema 16. La informatización en el trabajo social. Programas especiales en sanidad y en servicios sociales.

Tema 17. La intervención social: concepto, metodología. La evaluación de planes, programas y proyectos sociales. Diseño y evaluación de proyectos sociales. La metodología básica del trabajo social.

Tema 18. La acción comunitaria. Concepto, características y metodología. Agentes implicados.

Tema 19. Los servicios sociales generales y especializados: concepto, tipología, ámbito de actuación, competencia, ubicación.

Tema 20. Los programas de atención primaria desde las corporaciones locales: información,

emergencia, convivencia, cooperación, intervención.

Tema 21. Salud comunitaria. Programas de prevención en la infancia. Detección población riesgo y planificación del alta hospitalaria.

Tema 22. La coordinación sociosanitaria. Agentes implicados. Sectores de atención prioritaria. Programas y actuaciones.

Tema 23. El absentismo escolar. El fracaso escolar: problemática, causas, necesidades y recursos, propuestas de actuación. Agentes implicados.

Tema 24. Los planes especiales de vivienda: accesibilidad, alquileres. Barrios marginales. Regulación y realidad de los barrios de acción preferente.

Tema 25. Planes de empleo para colectivos en situación de vulnerabilidad o marginación social. Necesidades formativas especiales. Actuaciones.

Tema 26. El voluntariado. Concepto, regulación. El papel de la iniciativa social en el ámbito de la acción social. Las ONG.

Tema 27. Los planes integrales. Concepto y características. La dependencia: concepto, características, actuaciones.

Tema 28. Funciones del trabajador social en las distintas materias. Código deontológico de los trabajadores sociales.

Tema 29. La coordinación. Concepto. Necesidades de coordinación en el territorio, entre sistemas de bienestar, entre profesionales. Distintos tipos de coordinación. Ventajas e inconvenientes.