



**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, A TIEMPO COMPLETO, PARA EL REFUERZO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS EN MATERIA DE DEPENDENCIA. (CRÉDITOS ADICIONALES 2021. PLAN DE CHOQUE)**

**Primera.** - El objeto de esta Convocatoria es la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, en la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, a jornada completa, por una duración de 4 meses y medio, y mediante sistema de selección de oposición. Todo ello al amparo del Acuerdo de 6 de julio de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se distribuyen los créditos adicionales correspondientes al refuerzo de los servicios sociales comunitarios para el desarrollo de competencias en materia de dependencia (Boja núm. 131, de 09/07/2021), al objeto de financiar el refuerzo de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de dependencia en el ejercicio 2021. (Créditos adicionales 2021. Plan de Choque).

**Segunda.** - Los requisitos de las personas aspirantes a estas plazas son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión o en su condición de obtener el título de Asistente Social, Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, 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 desempeñadas en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en otro Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.





Estos requisitos habrán de concurrir necesariamente en los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias para tomar parte en esta convocatoria y mantenerlos durante todo el proceso de selección.

No será necesaria la previa inscripción en las oficinas de Empleo para poder participar en la presente convocatoria.

**Tercera.** - Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Roque, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de San Roque, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de las instancias será de CINCO DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de San Roque y en el Tablón de Anuncios Municipal; por razones de urgencia, motivadas por el corto plazo de ejecución que se dispone; ya que los créditos adicionales han de estar gastados antes del 31/12/2021, por lo que urge agilizar el proceso de selección para que la incorporación de la persona seleccionada sea a la mayor brevedad posible.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del aspirante.

**Cuarta.** - Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de tres días naturales para la subsanación de los defectos, en su caso, y/o presentación de posibles alegaciones. En dicha Resolución se fijará la fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas selectivas.

**Quinta.** - El Tribunal Calificador designado por el Alcalde-Presidente estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a:

- Titular: Dña Concepción Pérez Ojeda.
- Suplente: D. Francisco Collado Segovia.





#### Secretaria:

- Titular: la Sra. Secretaria General. Dña. Ana Núñez de Cossío.
- Suplente: Dña. Laura Malagón Cañas.

#### Vocales:

- Titular: Dña. Juana Gutiérrez Cortés.
- Suplente: Dña. Maria Isabel Collado Rodríguez.
- Titular: D. Arturo Ruíz Quintero.
- Suplente: Milagrosa Pájaro Velázquez
- Titular: Dña. Rocío Guzmán Carreño
- Suplente: Dña. Sofía Castilla Navarro

Los/as vocales deberán tener igual o superior titulación a la que se necesita para la provisión de la plaza.

Para la válida constitución del Tribunal Calificador, bastará con la asistencia de al menos, tres de sus miembros, resultando siempre necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento en aplicación de las Bases.

**Sexta.** - Sistema de selección: Oposición. Se realizarán dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que consistirán en

- a) Primer ejercicio. Examen cuestionario tipo test de veinte preguntas sobre las materias propias del temario que figura como Anexo Í de las presentes bases. Esta fase representa como máximo el 70% de la nota final, siendo, por tanto, 7 puntos el máximo a valorar. Cada pregunta del test constará de 3 respuestas alternativas, siendo únicamente una la correcta. Todas las respuestas tienen el mismo valor (0,5 puntos). Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,33 puntos. La puntuación correspondiente a 20 aciertos será de 10 puntos. Para superar esta fase, será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. En caso de no superarse la calificación mínima quedaría eliminado del procedimiento. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 30 minutos.
- b) Entrevista. Se valorará con un máximo de 3 puntos, al representar esta fase el 30% de la nota final. En dicha entrevista se puntuará, entre otros aspectos:





competencias y habilidades sociales; actitud y motivación; capacidad de resolución de posibles dificultades relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria.

La puntuación total será la suma de los puntos de las dos fases.

**Séptima.** - Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, y elevará dicha relación al Alcalde-Presidente, junto con el acta de la sesión, para que se proceda a la contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación; existiendo 3 días hábiles para presentar reclamaciones contra el resultado de las pruebas. Transcurridos esos días, sin presentación de reclamaciones, se dará la lista por definitiva.

**Octava.** - La persona seleccionada para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria deberá presentar los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si dentro de dicho plazo, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificado, no se presentan los documentos exigidos no podrá ser contratado, pasando a resultar seleccionada la siguiente persona con puntuación más alta que haya superado las pruebas.

**Novena.** - Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos necesarios, el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar a la persona aspirante que haya superado las pruebas, como contratado/a laboral de duración determinada a tiempo completo, por un periodo máximo de 4,5 meses, a jornada completa.

**Décima.** - En el caso de que existan otras personas aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, pero no sea la persona seleccionada con mayor puntuación, se formará con estas personas una bolsa de trabajo cuyo orden de posición se determinará por la mayor puntuación total obtenida, con la finalidad de que puedan sustituir a la persona contratada en casos de renuncia, ausencia, enfermedad u otros motivos legales.

Lo firma, la Sra. Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque.

**Documento firmado electrónicamente al margen.**





## ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura, contenido y principios generales. El principio de Igualdad y los Derechos Sociales en la Constitución Española.

Tema 2. La Administración Local: el municipio, concepto, elementos y competencias.

Tema 3. Régimen jurídico de las Entidades Locales. Marco normativo aplicable. Potestad organizatoria. Principios organizativos.

Tema 4. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales: sesiones, acuerdos y actas.

Tema 5. La Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto y clases.

Tema 6. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Sujetos del procedimiento.

Tema 8. Desarrollo del procedimiento administrativo. Inicio, ordenación e instrucción del procedimiento. Trámite de audiencia y propuesta de resolución. Finalización del procedimiento.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y la publicación. La obligación de resolver: el silencio administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos: clases y regulación.

Tema 10. Objeto, principios generales, alcance y estructura de los Servicios Sociales en la ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 11. Los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía. Concepto y funciones. Equipos profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios. Prestaciones de los





Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 12. Competencias de las Administraciones Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de dependencia.

Tema 13. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y la Atención a las personas en situación de Dependencia.

Tema 14. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia.

Tema 15. Catálogo de Servicios y prestaciones para las personas en situación de dependencia.

Tema 16. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.

Tema 17. El Servicio de Ayuda a Domicilio para las personas en situación de dependencia.

Tema 18. Programa Individual de Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 19. Las prestaciones económicas en el Sistema de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Definición. Tipos y clases. Requisitos.

Tema 20. El papel de las familias cuidadoras a personas en situación de dependencia.

