

Núm. 72.200

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

Aprobadas por Resolución de Alcaldía de nueve de marzo de dos mil diecisiete la convocatoria y bases que han de regir la formación de Bolsa de Trabajo para nombramientos interinos de Trabajadores Sociales del Ayuntamiento por el presente se procede a su publicación.

Alcañiz a diez de marzo de dos mil diecisiete.- El Secretario General

BASES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES SOCIALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ**1. Objeto de la Convocatoria**

Este Ayuntamiento tiene prevista la confección de una Bolsa de Empleo para nombramiento como funcionarios interinos, para cubrir puestos de trabajo de Trabajadores Sociales mediante procedimiento de concurso-oposición libre, para atender a las necesidades temporales que se produzcan como consecuencia de bajas o reducciones de jornada entre sus titulares.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos establecidos en la legislación vigente de aplicación, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea y de los extranjeros residentes en España.

Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para jubilación forzosa.

No padecer enfermedad infecto contagiosa y poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Acreditar formación en Ofimática

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de nombramiento.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en este procedimiento deberán hacerlo mediante instancia, pudiéndose utilizar el modelo que se facilitará en la Oficina Municipal de Registro e Información o descargarse de la página web del Ayuntamiento de Alcañiz (www.alcaniz.es, Sección de Empleo Público), a la que acompañarán fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acreditación de formación en Ofimática, fotocopia de la documentación que aporten para la fase de concurso y resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen, cuyo importe se fija en la cantidad de 7 euros.

La citada tasa se abonará mediante ingreso en la cuenta 2085 3903 31 0300012828 que el Ayuntamiento tiene abierta en IBERCAJA. La tasa sólo será devuelta cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables a los aspirantes, no procediendo la devolución de los derechos de examen por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la presente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 de la Resolución de 9 de Enero de 2.002, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Asimismo, la falta de abono de la misma durante el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable tal omisión.

3.2 Los interesados habrán de presentar las solicitudes, que se dirigirán al limo. Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de este Ayuntamiento o a través de la vías establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia". Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Excmo. Ayuntamiento de Alcañiz.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el plazo de los tres días hábiles siguientes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayun-

tamiento de Alcañiz, se declararán aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución citada anteriormente, para subsanar el defecto que haya motivo su exclusión, siempre y cuando éste sea subsanable.

Las reclamaciones a las listas provisionales de admitidos y excluidos se resolverán mediante Resolución de Alcaldía, que aprobará las listas definitivas de admitidos y excluidos; dicha lista será publicada únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, al igual que el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

5. Composición del Tribunal.

5.1 El Tribunal, que será nombrado por la Alcaldía-Presidencia y estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- PRESIDENTE: Un funcionario del Subgrupo A1.

- VOCALES:

- Dos funcionarios de carrera de igual o superior categoría.

- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por la Junta de Personal.

- SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o Técnico en quien delegue.

El Tribunal podrá requerir la asistencia de asesores técnicos para todas o alguna de las pruebas.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para los puestos de trabajo ofertados. No podrá formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Secretario y Presidente. La publicación nominativa de los miembros titulares o suplentes que componen el Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal; los mismos podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o bien abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el citado artículo.

6. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas

6.1 El procedimiento de selección será concurso-oposición libre y constará de las dos siguientes fases:

6.1.a) Fase de concurso: La presente fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, valorándose por tanto únicamente a los aspirantes que superen la citada fase. Se considerarán los méritos que seguidamente se establecen y con un máximo de 3 puntos:

Formación recibida en materia de trabajo social, se valorará a razón de 0.010 puntos por hora de formación recibida, no valorándose los cursos o jornadas con una duración inferior a 10 horas.

Servicios prestados en las Administraciones Públicas como Trabajador/a Social: se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado. Se acreditarán dichos servicios mediante certificación expedida por la Administración correspondiente. Podrán también acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral del solicitante, siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder valorar los mencionados servicios.

Servicios prestados como Trabajador/a Social en el sector privado: se valorarán a razón de 0'050 puntos por cada mes completo trabajado. Se acreditarán dichos servicios mediante certificación expedida por la empresa correspondiente. Podrán también acreditarse mediante la aportación del contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral del solicitante, siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder valorar los mencionados servicios.

Permiso de conducir clase B. Se valorará con 0,050 puntos.

6.1.b) Fase de oposición: Consistirá en la realización de los dos siguientes ejercicios, ambos de carácter eliminatorio:

1º Ejercicio: Prueba objetiva consistente en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, un test compuesto de 65 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que se adjunta en el Anexo nº1 de esta convocatoria.

2º Ejercicio: De carácter práctico y consistirá en una serie de preguntas cortas propuestas por el Tribunal previamente a la realización de dicho ejercicio y relacionadas con los temas de la segunda parte del temario que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria.

El tribunal queda facultado para determinar la realización de ambos ejercicios en el mismo día o bien en días sucesivos.

6.2 Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando a cada uno un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superar cada ejercicio.

En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta puntuará 0,1538 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 0.04 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La puntuación total se obtendrá mediante la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios propuestos y superados con una puntuación, al menos, de 5 puntos, a la que se incrementará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad

7. Lista ordenada de aspirantes y provisión de vacantes

La lista de aspirantes que hayan superado los dos ejercicios propuestos se establecerá por riguroso orden de calificaciones, siendo el primero de la lista el que mayor puntuación total haya alcanzado en el proceso selectivo y así sucesivamente. En caso de empate, el orden se determinará por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y de persistir por la obtenida en el primero; si persiste el empate, se determinará por sorteo. La citada lista se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes propuestos por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones totales obtenidas.

Las necesidades de nombramientos que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida. El llamamiento se realizará nominalmente. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante se hallase trabajando en el momento del llamamiento, el puesto lo ocupará el siguiente de la lista y el anterior quedará suspendido de nuevos llamamientos, siempre y cuando acredite su situación laboral. En esta situación se mantendrá en tanto no comunique su disponibilidad al objeto de ser reactivado en la Bolsa.

Quienes renuncien a la vacante ofrecida sin acreditar que están trabajando, serán eliminados de la Bolsa correspondiente.

El aspirante que renuncie al nombramiento una vez formalizado, será eliminado de la lista (salvo en el supuesto recogido en el apartado 8.2 para contratos a tiempo parcial y por una sola vez).

8. Nombramiento y presentación de documentos

8.1 El aspirante seleccionado habrá de presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo máximo de 48 horas desde que se produzca su llamamiento, el cual se efectuará telefónicamente, por lo que será imprescindible que los aspirantes faciliten su número de teléfono y si tras tres intentos de llamada, en horas diferentes, no se obtuviera respuesta, se pasará al siguiente de la lista, pasando éste a ocupar el último lugar.

Asimismo, si el aspirante facilita dirección de correo electrónico y autoriza su uso, se podrá intentar contactar con él por esta vía o a través de sms, debiendo dar la contestación al llamamiento en el primer día hábil siguiente a la recepción del correspondiente mensaje; en caso contrario se procederá conforme a lo indicado en el párrafo anterior, contactando con el siguiente aspirante.

Si en el plazo que se indique, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos no procederá su nombramiento sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la convocatoria.

En el supuesto de que el nombramiento que se formalice sea a tiempo parcial, al funcionario le será ofrecido en primer lugar y por una sola vez, la ampliación de jornada que pudiera ser necesaria para cubrir la plaza a tiempo completo.

9. Vigencia de la Bolsa

9.1 La Bolsa de Empleo resultante del presente proceso selectivo, entrará en vigor el día de su aprobación por el órgano competente y tendrá validez, al menos, durante dos años y hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo, quedando sin efectos las Bolsas generadas en procesos selectivos anteriores.

ANEXO 1

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.
- 2.- Organización territorial del Estado en al Constitución. La Administración local. Comunidades Autónomas.
- 3.- La Comunidad Autónoma de Aragón. Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional.
4. La administración local. el municipio. Elementos que lo integran. Competencias municipales. La organización municipal y las atribuciones de sus órganos.
- 5.- Procedimiento administrativo común y Régimen jurídico del Sector Público (ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común y ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público).
- 6.- Legislación de régimen local, Reglamentos y Ordenanzas locales.
- 7.- Competencias de las Corporaciones locales en materia de acción social y servicios sociales.

8.- El presupuesto y el gasto público local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 9.- Los derechos sociales y la política social en la Constitución española. El desarrollo actual de la protección social en España.
- 10.- Los servicios sociales en Aragón. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.
- 11.- El trabajo social como profesión. Origen y situación actual. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención. Técnicas e instrumentos utilizados. El trabajador social en la administración.
- 12.- El sistema de servicios sociales. Los servicios sociales en Aragón. Estructura funcional. Los servicios sociales generales. Los servicios sociales especializados. Estructura territorial, competencias de las diversas administraciones públicas en materia de acción social. Áreas básicas de servicios sociales generales, en la ley aragonesa de servicios sociales.
- 13.- El catálogo de servicios sociales en la comunidad autónoma de Aragón. Tipos de prestaciones y sus elementos definidores. Prestaciones de servicio. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas.
- 14.- La atención a colectivos en riesgo de exclusión. Ley 9/2016, de 3 de noviembre, de reducción de pobreza energética de Aragón. Ley 10/2016, de 1 de diciembre, de medidas de emergencia en relación las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales y con el acceso a la vivienda en la comunidad autónoma de Aragón.
- 15.- Los servicios sociales para personas mayores. Niveles de intervención. Recursos y medidas de actuación: servicios de apoyo, la ayuda a domicilio y el acogimiento familiar. La ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personas y atención a las personas en situación de dependencia. Valoración de la dependencia. Instrumento y Plan individual de atención (P.I.A).
- 16.- La discriminación de la mujer. Violencia de género: situación actual. Intervención específica con mujeres. Ley de prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia de género. Situación en Aragón.
- 17.- Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializados. Recursos, medidas de integración y prestaciones.
- 18.- Intervención con menores desde los servicios sociales comunitarios y desde los servicios especializados. El maltrato infantil: indicadores, detección y valoración de menores en situación de riesgo y desprotección. Normativa aragonesa y competencias de las distintas administraciones en la intervención con menores.
- 19.- Intervención con familias. Apoyo a las familias. Carta de servicios. Familias numerosas. Mediación familiar. Punto de encuentro familiar.
- 20.- El fenómeno de la inmigración en España. La Ley de extranjería. Programas de actuación en materia de minorías étnicas y extranjería. Medidas de integración social.
- 21.- Enfermedad y salud mental. Niveles de intervención. Situación en la comunidad autónoma de Aragón. Plan de salud mental.
- 22.- Situación y evolución del consumo de drogas en España, Aragón y Alcañiz. Plan nacional y autonómico sobre drogas. Ley 3/2001 de prevención, asistencia y reinserción social de drogodependencias en Aragón. Plan marco local de drogodependencias de Alcañiz 2013-2017.
- 23.- Problemática y trastornos inducidos por las diferentes drogas y otras conductas adictivas. Tratamientos en la comunidad autónoma de Aragón. Funciones del trabajador social en la unidades de atención y seguimiento de adicciones (U.A.S.A.).
- 24.- Prevención en el ámbito de las drogodependencias: Definición, niveles, estrategias y modalidades de intervención. Prevención en el plan autonómico de drogodependencias. Programas en la comunidad autónoma de Aragón y en Alcañiz.
- 25.- Trabajo social comunitario.
- 26.- La evaluación en el ámbito de los servicios sociales, historia y diagnóstico social.

Núm. 72.239

COMARCA DEL JILOCA

La Presidencia de la Comarca del Jiloca ha procedido a la aprobación de los listados relativos al cobro de la tasa por prestación del servicio de ayuda domiciliaria, tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tasa por el servicio de Transporte Social Adaptado (servicios de carácter fijo) y tasa por prestación de servicios deportivos prestados por la Comarca del Jiloca, correspondientes al mes de febrero del ejercicio 2017, así como cuotas relativas a prestación de servicios deportivos del mes de enero de 2017 devueltas por motivos diversos.