

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

**2972 Convocatoria y bases reguladoras de la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, ofertas de empleo público de 2020 y 2022. (Expte. 930221Z).**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2024, aprobó la convocatoria para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, Ofertas de Empleo Público de 2020 y de 2022.

Dicha convocatoria se regirá por las siguientes

### Bases específicas

#### Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de estas Bases, y de la correspondiente convocatoria, la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y de 2022, con las retribuciones básicas correspondientes a las propias de los funcionarios del Grupo A, Subgrupo A2 (según artículo 76 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, EBEP), y las complementarias que figuren en el Presupuesto Municipal.

2. Serán funciones y cometidos a realizar por quienes cubran las plazas, dentro de los correspondientes puestos de trabajo, aquéllas/os para las/os que les habilita su específica titulación. Además, y con carácter general, con sujeción a las órdenes y prescripciones técnicas dictadas por sus superiores jerárquicos, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, deberán llevar a cabo las siguientes funciones y cometidos concretos:

- Planificación, ejecución y evaluación de programas, proyectos e intervenciones específicas en el ámbito del trabajo social que les sean encargados por sus superiores jerárquicos (drogodependencias, mujer, tercera edad, infancia y juventud, minusvalías, inmigrantes, situación de riesgo, teleasistencia, etc.).
- Detección de las necesidades, individuales, grupales o comunitarias, para un mejor conocimiento de las carencias sociales, y programación de objetivos, proyectos y tareas.
- Recogida y estudio de la demanda individual, grupal o comunitaria para clasificarla, ubicándola en sectores y áreas de necesidad. Valoración, información y/o asesoramiento sobre la demanda presentada por el ciudadano a fin de aplicar los recursos adecuados.

- Intervención social, con objetivos preventivos, paliativos y asistenciales, y de promoción personal y social de los usuarios.
- Información, documentación, gestión y tramitación de los diversos recursos, ayudas, servicios, subvenciones y prestaciones.
- Derivación de los casos, si procede, a los servicios sociales especializados, profesionales u otras redes asistenciales.
- Coordinación dentro de la propia Institución o con otros agentes, organismos, instituciones, etc. para el desarrollo, supervisión y evaluación de los distintos proyectos.
- Diagnóstico de la problemática social para realizar una óptima intervención social. Tratamiento de la problemática social para la aplicación de los recursos adecuados.
- Evaluación de la intervención social para medir su eficacia o modificarla.
- Asesoramiento en la materia propia de su titulación.
- Elaborar informes, memorias, estudios o documentos relacionados con su ámbito profesional. Realizar las tareas de carácter administrativo que se derivan de las actuaciones.
- Supervisión, seguimiento e inspección de los servicios contratados, recursos materiales y humanos en el ámbito de los programas encomendados.
- Propuesta de actuaciones o medidas en relación a las necesidades sociales detectadas en su área de actuación y en el ámbito de las competencias municipales en la materia.
- Relación con proveedores y empresas de servicios y suministros en el ámbito de los programas encomendados.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que les sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serles atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

3. La convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la selección de su personal funcionario de carrera y de su personal laboral fijo, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de Marzo de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 65, de fecha 21 de Marzo de 2011.

#### **Segunda.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, dado que las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/as interesados/as en la realización de la Fase de Oposición del procedimiento selectivo.

#### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos generales del apartado 4.1. de la Base General Cuarta, el siguiente otro:

- Estar en posesión del **título universitario de Diplomatura o Grado en Trabajo Social**, o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en

la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por los/as aspirantes en el momento de la presentación de la solicitud, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

#### **Cuarta.- Instancias.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición (ANEXO I) deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los/as interesados/as que reúnan los requisitos señalados en la Base General Cuarta y en la Base Específica Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del modelo de instancia supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral, y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

2. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles/as) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al procedimiento selectivo, en los términos del art. 57 del EBEP (extranjeros/as).

- Fotocopia simple del resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen (Base Específica Sexta). En su caso, se presentará certificación, expedida por el Servicio Público de Empleo, acreditativa de encontrarse en situación de desempleo.

- **Hoja de Autoevaluación de Méritos (ANEXO III).**

Relación de los **méritos** alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente ordenados, numerados y diferenciados por apartados (1.º experiencia profesional; 2.º titulaciones académicas; 3.º acciones formativas; 4.º otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la Base Octava de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda solicitar la ampliación de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

#### **Quinta.- Modelo de instancia.**

Adjunto como **ANEXO I.**

#### **Sexta.- Derechos de examen.**

Veinticinco euros con cincuenta céntimos de euro (25,50 €). Dicho importe habrá de ser abonado en la siguiente entidad financiera colaboradora del Ayuntamiento:

– Caixabank. Código cuenta bancaria: ES62 2100 8984 1102 0002 2532.

**Séptima.- Órgano de Selección.**

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

- Vocales:

- Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Yecla o en cualquier otra Administración Pública.

- Secretario: El Secretario/a del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

Además del seguimiento de las previsiones legales, en lo que a Órganos de Selección se refiere, se procurará que, como mínimo, uno de los miembros del Órgano de Selección tenga la categoría profesional de Trabajador/a Social, así como el cumplimiento del principio de paridad dentro de la composición de sus miembros titulares y de sus miembros suplentes.

**Octava.- Fase de concurso (máximo 10,00 puntos).**

1. La Fase de Concurso de Méritos será previa a la Fase de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

2. El Órgano de Selección, en sesión celebrada a tales efectos, adoptará el acuerdo de aprobar provisionalmente las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso, conforme a lo declarado en la Hoja de Autoevaluación de Méritos presentada por los/as mismos/as (ANEXO III), que habrá de estar fundamentada en los méritos alegados y acreditados para su valoración, en los precisos términos previstos en la Base Cuarta, apartado 2.

Dichas puntuaciones no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante para el Órgano de Selección, que podrá determinar una puntuación distinta, de forma motivada, conforme a lo previsto en el siguiente apartado.

3. Las puntuaciones provisionales obtenidas por los/as aspirantes en la Fase de Concurso de Méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, Tablón Electrónico Municipal (Sede Electrónica Ayuntamiento de Yecla), y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, [www.yecla.es](http://www.yecla.es).

4. Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Órgano de Selección, en la misma sesión de realización de su Tercer Ejercicio, o en sesión expresamente convocada para ello, procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los Ejercicios de que consta), más la puntuación definitiva que les sea asignada a los/as mismos/as en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos por el Órgano de Selección y determinada la puntuación estimada correcta.

5. Los méritos a valorar por el Órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

**A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos).**

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como personal funcionario/a o en régimen laboral, en puesto de trabajo de <b>Trabajador/a Social</b> .	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en régimen laboral, en puesto de trabajo de <b>Trabajador/a Social</b> .	0,05 puntos/mes

\* Acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante: 1. Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados + 2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

\* Acreditación servicios prestados en empresa privada, mediante: 1. Contrato de trabajo de cada periodo laboral + 2. Último justificante de salario (última nómina) de cada periodo laboral + 3. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en la empresa privada será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

#### B. Titulaciones académicas (Máximo 3,00 puntos).

B.1. Título de Doctor en el ámbito de estudio del Trabajo Social	3,00 puntos
B.2. Título universitario <b>oficial</b> de Máster, relacionado con el ámbito de estudio del Trabajo Social	2,00 puntos
B.3. Otras titulaciones universitarias, distintas a la exigida para participar en el procedimiento selectivo (por cada una)	1,00 punto

\* Acreditación titulación, mediante: Presentación del título, o de resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

\* No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

#### C. Acciones formativas (Máximo 1,50 puntos).

1. Únicamente se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento (cursos, seminarios, congresos o jornadas), sobre las siguientes materias:

- Las relacionadas con las funciones descritas en el apartado 2 de la Base Específica Primera.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Las relativas a conocimientos informáticos y ofimáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocimientos sobre igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.
- Las relativas a conocimientos específicos o de actualización en materia de salud laboral (quedan excluidos los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales).

2. La valoración de las acciones formativas se realizará conforme al siguiente baremo:

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Máster Universitario <b>Título Propio</b> (no título oficial) relacionado con el ámbito de estudio del Trabajo Social	1,50
De más de 200	0,50
De 151 a 200	0,30
De 101 a 150	0,25

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
De 71 a 100	0,20
De 51 a 70 horas	0'15
De 31 a 50 horas	0'10
De 10 a 30 horas	0'05

Las acciones formativas que excedan de 100 horas de formación podrán valorarse por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o a una plaza de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos sobre habilidades sociales.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).
- Los cursos sobre conocimientos de idiomas.
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

\* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 1,50 puntos).

D.1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o fijo), en puesto de trabajo de <b>Trabajador/a Social</b> . No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,50 puntos
D.2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de <b>Trabajador/a Social</b> . No se valorarán las pruebas selectivas para selección de personal remitido por el Servicio de Empleo y Formación.	0,25 puntos
D.3. Por la posesión de titulaciones acreditativas de conocimientos de <b>idiomas</b> , atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).	Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos.

\* Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas, mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

\* Acreditación de conocimientos de idiomas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición.

#### **Novena.- Fase de oposición.**

Constará de 3 Ejercicios, obligatorios y eliminatorios, planteados por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización de los mismos.

– Primer Ejercicio (Teórico: Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 60 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en el **ANEXO II** a estas Bases.

El Órgano de Selección añadirá al cuestionario 4 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones, que, en su caso, sustituirán por su orden a las preguntas anuladas. Se concederá a los/as aspirantes un tiempo adicional de 4 minutos para su respuesta, por lo que la duración total del Ejercicio será de 64 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Acertos}}{6}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Primer Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

– Segundo Ejercicio (Práctico: Cuestionario Tipo-Test): Respuesta por escrito a un cuestionario de 25 preguntas de tipo test, con 4 respuestas alternativas, relativas a un supuesto práctico relacionado con el temario de Materias Específicas que figura en el ANEXO II a estas Bases, durante un tiempo máximo de 25 minutos.

El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los/as aspirantes en la realización del Ejercicio, siguiendo el específico procedimiento previsto en la Base General Octava.

La calificación del Ejercicio se realizará a través de la siguiente fórmula aritmética:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Acertos}}{2,5}$$

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

El Órgano de Selección publicará, dentro de los dos primeros días hábiles siguientes a la realización del Segundo Ejercicio, la plantilla corregida de las respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre las mismas, dentro del plazo de 5 días naturales. Sólo se admitirán a trámite las alegaciones o reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los citados 5 días naturales siguientes a su publicación.

- Tercer Ejercicio (Práctico: Redacción de informe, proyecto o propuesta de resolución): Redacción de informe, proyecto o propuesta de resolución, relacionados/as con las funciones propias de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas que son objeto de la convocatoria, comprendidas en el apartado 2 de la Base Específica Primera y en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en ANEXO II a estas Bases, durante el periodo de tiempo fijado por el Órgano de Selección. Durante el desarrollo de la prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de todo tipo de máquinas de cálculo, así como de textos legales, libros de consulta, y, en general, del material de que decidan acudir provistos/as. Sin perjuicio de lo cual, el Órgano de Selección facilitará a los/as aspirantes, de ser necesario, cuantos otros elementos materiales y datos resulten precisos para la realización del Ejercicio.

Los criterios para la corrección o valoración del Ejercicio, así como los porcentajes asignados, son los siguientes:

- Corrección y exactitud en la resolución del Ejercicio: hasta 100%.

En el acta levantada al efecto por el Secretario del Órgano de Selección deberá constar la puntuación otorgada por sus miembros integrantes (sin identificar) a cada aspirante, en aplicación del anterior criterio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos.

#### **Décima.- Calificación final.**

1. Se obtendrá sumando la puntuación definitiva que les sea asignada a los aspirantes en la Fase de Concurso, una vez revisados los méritos y determinada la puntuación estimada correcta, a la calificación obtenida por quienes hubieren superado la Fase de Oposición (por haber obtenido un mínimo de 5,00 puntos en cada uno de los tres Ejercicios de que consta).

2. El empate entre los aspirantes, una vez sumadas las puntuaciones de ambas Fases del procedimiento selectivo, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la letra A) de la Fase de Concurso.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la letra B) de la Fase de Concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en la letra C) de la Fase de Concurso.
- 5.º) La mayor puntuación obtenida en la letra D) de la Fase de Concurso.
- 6.º) Sorteo en sesión pública.

**Undécima.- Formación de bolsa de empleo.**

El Órgano de Selección confeccionará una relación suplementaria, integrada por los/as aspirantes que, habiendo aprobado los tres Ejercicios de que consta la Fase de Oposición, no hayan sido propuestos/as a la Junta de Gobierno Local para su contratación como personal laboral fijo (Trabajador/a Social), por superar el número de plazas convocadas (una), y la elevará a dicho órgano municipal, a los efectos de aprobar la correspondiente Bolsa de Empleo.

Dicha Bolsa, cuya formación y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Base General Duodécima, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2031, como mínimo, y servirá para realizar contrataciones laborales, para plazas o puestos de Trabajador/a Social.

**Duodécima.- Presentación de documentación.**

1. Los/as aspirantes que hubieren superado el procedimiento selectivo no estarán obligados/as a presentar la documentación a que hace referencia la Base Específica Cuarta, apartado 2, de las reguladoras, relativa a los méritos alegados, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 28, apartado 3, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones no han de exigir a los/as interesados/as la presentación de documentos originales, salvo que concurra alguno de los supuestos de excepción a que hace referencia el apartado 5 de dicho artículo.

2. Dichos aspirantes, propuestos/as por el Órgano de Selección a la Junta de Gobierno Local para su contratación laboral fija, habrán de presentar en todo caso, en la forma y plazo establecidos en la Base General Decimotercera, la documentación prevista en las letras b), c) y d) de dicha Base.

3. De confeccionarse Bolsa de Empleo, los/as integrantes de la misma habrán de presentar idéntica documentación, ante el Negociado de Personal, tras el llamamiento de los/as mismos/as, en su caso, para ser contratados/as como personal laboral.

Lo que se hace público a los efectos oportunos

Yecla, a 30 de mayo de 2024.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Remedios Lajara Domínguez.



## A N E X O I

### MODELO DE INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL FIJA, DE DOS (2) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

D./ Dña. \_\_\_\_\_,  
con D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_,  
ciudad \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_,  
provincia \_\_\_\_\_, teléfono/s \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_.

#### **EXPONE:**

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Específicas y en las Bases Generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2022.

2. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.

3. Que adjunto acompaño la documentación prescrita en la Base Específica Cuarta (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica en la Base Específica Duodécima:

Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).

Fotocopia simple del justificante o resguardo de pago de la cantidad de 25,50 € en concepto de tasa por derechos de examen.

En su caso, certificación del Servicio Público de Empleo acreditativa de mi situación de desempleo.

Hoja de Autoevaluación de Méritos (Anexo III).

Méritos alegados para su valoración.

Preciso adaptación de medios (Base Quinta, apartado 5.5, de las Bases Generales).

Por todo lo cual **SOLICITO:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Yecla para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de Concurso-Oposición, de dos (2) plazas de **TRABAJADOR/A SOCIAL**, vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2020 y 2022.

(Localidad, fecha y firma)

SR./SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YECLA.-

## Anexo II

### Temario

#### Materias comunes

Tema 1. Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El poder ejecutivo.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales y órganos institucionales.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Recursos administrativos.

Tema 7. La contratación en el sector público. Preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción. El contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 8. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 10. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12. Las haciendas locales. Los ingresos: clasificación. El gasto público: fases del gasto. El presupuesto general de las Administraciones Locales: elaboración y aprobación. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito.

#### Materias específicas

Tema 1. Acuerdo Comunidades Autónomas-Estado en materia de Servicios Sociales: El Plan Concertado para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 2. El Catálogo de referencia de los Servicios Sociales. Resolución de 23 de abril de 2013, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE Núm. 117, de 16 de mayo de 2013).

Tema 3. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 4. La Consejería con competencias en materia de servicios sociales en la CARM. Estructura, competencias y funciones.

Tema 5. El I.M.A.S. Estructura, competencias y funciones.

Tema 6. Organización territorial y estructura del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 7. El registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales en la CARM. Tipología básica de los mismos.

Tema 8. Los Servicios Sociales de Atención Primaria en la Región de Murcia. Competencias de las entidades locales. Funciones de los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 9. El sistema de información de usuarios de servicios sociales (SIUSS).

Tema 10. Los centros de servicios sociales. Estructura, programas y prestaciones.

Tema 11. Pensiones no contributivas. Tipos y requisitos de acceso.

Tema 12. Ayudas y prestaciones para la atención de necesidades sociales de Yecla.

Tema 13. Ley 3/2007, de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción de la CARM.

Tema 14. Decreto 163/2017, de 31 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/2007, de 16 de marzo, de Renta Básica de Inserción de la CARM.

Tema 15. Deontología y ética profesional. Los códigos de ética profesional de la federación internacional del trabajo social.

Tema 16. Técnicas en Trabajo Social. Instrumentos y soportes documentales: Informe Social, Historia Social, Genograma, Ecomapa, Historiograma, Plan de Intervención.

Tema 17. Las necesidades sociales. Concepto, características y tipología. Análisis de las necesidades sociales según la taxonomía de Bradshaw.

Tema 18. El diagnóstico social. Definición, elementos y objeto del diagnóstico social.

Tema 19. La planificación en servicios sociales. Tipos de planificación, principios y fases de planificación.

Tema 20. La evaluación en servicios sociales. Tipos y procesos de evaluación.

Tema 21. La familia monoparental: reconocimiento de la condición monoparental en la Región de Murcia (Ley 1/2023, de 23 de febrero).

Tema 22. Familias numerosas. Protección a las familias numerosas. Reconocimiento y renovación del título de familia numerosa.

Tema 23. Ley 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

Tema 24. La protección a la infancia. Situaciones de riesgo y desamparo.

Tema 25. El acogimiento familiar.

Tema 26. Valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección infantil. Niveles de gravedad.

Tema 27. Notificación de riesgo y maltrato infantil desde los Servicios Sociales.

Tema 28. Protocolo de actuación en casos de maltrato infantil y adolescencia en la CARM desde los servicios sociales.

Tema 29. Absentismo escolar. Abandono escolar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar.

Tema 30. La responsabilidad penal de los menores (Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero).

Tema 31. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 32. Centros de atención especializada para mujeres víctimas de violencia de género (CAVI). Centro de Emergencia. Casas de Acogida. ATEMPRO.

Tema 33. Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres en el municipio de Yecla.

Tema 34. El Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia. Normativa estatal y regional de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 35. Reconocimiento de grado de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema de atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM).

Tema 36. Ayudas económicas para personas mayores. Orden de 28 de mayo de 2018, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la CARM.

Tema 37. Ayudas individualizadas a personas con discapacidad. Orden de 28 de mayo de 2018, de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la CARM.

Tema 38. Reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

Tema 39. Tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida o baja visión (R.D. 1056/2014).

Tema 40. Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (Ley 51/2003, de 2 de diciembre).

Tema 41. Servicios de atención a la personas mayores y/o dependientes: servicio de ayuda a domicilio, comidas a domicilio, servicio de respiro familiar y servicio de teleasistencia.

Tema 42. Normativa básica sobre el arraigo social y la reagrupación familiar.

Tema 43. Informes de arraigo social y de vivienda. Procedimiento para la emisión de informes.

Tema 44. Inclusión social, exclusión y pobreza. La multidimensionalidad de los procesos de exclusión social. La medición de riesgo de pobreza y exclusión social. Indicador AROPE.

Tema 45. Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social. Metodología. Herramienta: H1 de valoración de la exclusión social.

Tema 46. La atención a personas en situación de vulnerabilidad social: proyectos de empleabilidad de las personas y jóvenes en situación o riesgo de exclusión.

Tema 47. Vulnerabilidad o riesgo de exclusión financiera. Real Decreto 164/2019, de 22 de marzo.

Tema 48. Protocolo de coordinación sociosanitaria en la atención a personas con trastorno mental grave y/o drogodependencias.

**A N E X O III****HOJA DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS****A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,00 puntos)**

	Número meses completos x 0,10	PUNTUACIÓN
A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas		
	Número meses completos x 0,05	
A.2. Servicios prestados en empresa privada		
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL		

**B. TITULACIONES ACADÉMICAS (Máximo 3,00 puntos)**

	PUNTUACIÓN
B.1. Título de Doctor en el ámbito de estudio del Trabajo Social (3,00 puntos)	
B.2. Título universitario <b>oficial</b> de Máster, relacionado con el ámbito de estudio del Trabajo Social (2,00 puntos)	
B.3. Otras titulaciones universitarias, distintas a la exigida para participar en el procedimiento selectivo (1,00 punto por cada una)	
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	

**C. ACCIONES FORMATIVAS (Máximo 1,50 puntos)**

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.			
2.			
3.			
4...			

TOTAL PUNTUACIÓN ACCIONES FORMATIVAS	
--------------------------------------	--

**D. OTROS MÉRITOS (Máximo 1,50 puntos)**

	PUNTUACIÓN
D.1. Ejercicios/pruebas superados en procesos selectivos plazas vacantes personal funcionario o laboral, Trabajador/a Social (x 0,50)	
D.2. Ejercicios/pruebas procesos selectivos Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, Trabajador/a Social (x 0,25)	
D.3. Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) (Nivel C2: 1,00 punto. Nivel C1: 0,75 puntos. Nivel B2: 0,50 puntos. Nivel B1: 0,25 puntos)	

TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS	
--------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL: A+B+C+D	PUNTUACIÓN

## ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos **deberá aportarse la documentación acreditativa.**2. **La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección**, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.