

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL EN EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA 031. DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS LA SERENA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Características de la Plaza objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un Trabajador Social mediante fase de concurso–oposición, consistiendo ésta en el desarrollo de un examen Tipo Test y una entrevista, Trabajador Social que quedará adscrito al Servicio Social de Atención Social de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, de acuerdo con las necesidades funcionales y organizativas de ésta, teniendo como Centro de Trabajo el que la Mancomunidad determine.

CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA VACANTE OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Servicio/Dependencia	Servicio Social de Atención Social Básica 031
Denominación del puesto	Trabajador Social
Fecha de contrato	Fin proceso selectivo
Fecha de finalización del contrato	Fin Convenio Junta de Extremadura
Naturaleza Personal Laboral	Temporal conforme con la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes de la Reforma Laboral (BOE nº 313 de fecha 30/12/2021).
Grupo	A2
Categoría	Trabajador Social
Horario	Diurno
Titulación exigible	Diplomado en Trabajo Social y/o equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Nº de vacantes	1

Tareas.- El trabajador social se desplazará a los municipios de la Mancomunidad de Municipios La Serena con arreglo al calendario, horarios e itinerarios a establecer por la Mancomunidad de la Serena ejerciendo las funciones inherentes al puesto de la Unidad de Trabajo Social definidas en el artículo 16 de la Ley 14/2015 de Servicios Extremadura.

Naturaleza del contrato y retribuciones.- La duración del contrato estará sujeta a la financiación otorgada por la Junta de Extremadura y cuyas retribuciones se acomodarán a lo establecido en el convenio de colaboración a suscribir para el año 2023 entre la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Municipios La Serena, todo ello de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta (5ª) del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes de la Reforma Laboral (BOE nº 313 de fecha 30/12/2021).

Las Bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar en el tablón de anuncios de la página web de la Mancomunidad de Municipios La Serena, así como el resto de Actos Administrativos derivados del presente proceso selectivo.

<https://mancomunidaddelaserena.com>

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

2.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del cuerpo al que se aspira.

2.3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

2.4. 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 que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de diplomatura o grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

2.6. Estar en posesión del carné de conducir B y disponibilidad de conducción o en su defecto, acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos con motivo del desempeño de sus funciones, por sus propios medios.

2.6. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2.7. Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Mancomunidad de la Serena. Solamente se retribuirán los desplazamientos desde el Centro de Trabajo a los municipios a los que tenga que desplazarse por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el convenio colectivo. En ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al centro de trabajo fijado.

2.8. Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

3º.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

3.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, y se presentarán en el Registro Electrónico General de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, hasta el próximo día 17 de Febrero de 2023 contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página <https://mancomunidaddelaserena.com>, lo cual deberá quedar acreditado en el expediente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.2. PAGO DE TASAS. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen de la Mancomunidad de Municipios La Serena, que señala lo siguiente:

GRUPO DE CLASIFICACION	CUANTIA
Grupo A1	10,00 euros
Grupo A2	10,00 euros
Grupo C1	5,00 euros
Grupo C2	5,00 euros
Agrupaciones profesionales	5,00 euros

Los interesados en participar en el presente Proceso Selectivo, deberán ingresar la cuantía que corresponda conforme a lo indicado anteriormente en el número de cuenta ES88 21037413 7900 3000 2261, perteneciente a la sucursal Unicaja.

Conforme a lo indicado en la citada Ordenanza Fiscal, estarán exentas de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o mayor al 33%, lo que se acreditará mediante copia compulsada del certificado actualizado de minusvalía emitido por la Junta de Extremadura o cualquier otro organismo competente de otras Administraciones Públicas, así como quienes acrediten mediante la oportuna certificación de SEXPE, estar en situación legal de desempleo con una duración mayor de un año y, mediante la oportuna certificación o vida laboral, no haber estado dado de alta en la Seguridad Social en ese mismo periodo.

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las listas provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la base sexta. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de

participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

4º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará por el procedimiento de concurso-oposición que consistirá de dos fases: una fase de baremación de méritos y otra de oposición, en la cual se realizará el desarrollo de un examen tipo text de 45 preguntas y entrevista.

Todos los documentos acreditativos de la Fase de Concurso deberán ser presentados a la Administración junto a la solicitud para presentarse en el presente Procedimiento Selectivo que figura en el Anexo I, no admitiéndose aquella documentación que se presente con posterioridad a fecha de presentación de solicitudes.

1º.-FASE DE CONCURSO (15 puntos).

Se valorarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los méritos se computarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. La puntuación máxima a obtener en esta fase será **de 15 puntos**.

Se acreditarán mediante fotocopia **COMPULSADAS** de los correspondientes títulos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Se valorarán con un máximo **de 10 puntos** los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral, de la siguiente forma:

—Servicios prestados como Trabajador Social en un Servicio Social de Atención Social Básica: a razón de 0,30 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta el cómputo de días que no alcancen el mes.

—Servicios prestados como Trabajador Social en cualquier entidad pública: a razón de 0,15 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta el cómputo de días que no alcancen el mes.

- Trabajos realizados como Trabajador/a Social en Entidades Privadas como Trabajador Social: a razón de 0,05 puntos por mes trabajado. No se tendrán en cuenta el cómputo de días que no alcancen el mes.

Los servicios prestados en régimen de jornada parcial se reducirán proporcionalmente. La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes documentos:

—Mediante certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas.

— Contrato de Trabajo y Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

CURSOS DE FORMACIÓN:

Se valorarán con un máximo de 5 puntos los cursos organizados por una Administración Pública; Universidades y Colegios Oficiales, Cursos homologados en Academias Profesionales de formación, donde consten las horas de duración:

—Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar:

—De 20 a 49 horas: 0,30 puntos.

—De 50 a 99 horas: 0,60 puntos.

—De 100 a 150 horas: 0,90 puntos.

—De más de 150 horas: 1,20 puntos.

Los Documentos compulsados aportados deberán contener la siguiente información: Órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

No podrán ser valoradas las certificaciones o titulaciones que no especifiquen las horas que acrediten o que no tengan relación directa con las funciones a desempeñar.

El plazo máximo de presentación de la documentación correspondiente a esta fase será, como máximo, el día de la presentación de las solicitudes. No obstante, si fuera, posible se solicita que se envíe la misma escaneada al correo electrónico procesosselecivos@mancomunidaddelaserena.com en los plazos anteriormente indicados.

2º.-FASE DE OPOSICIÓN (20 puntos).

EJERCICIO TIPO TEST (15 PUNTOS) Y ENTREVISTA (5 PUNTOS).

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes y una entrevista que versará sobre los temas específicos relacionados en el Anexo II de la presente convocatoria. La entrevista será obligatoria para aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo TEST. La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener de la suma de ambos ejercicios será de 20 puntos.

—**EJERCICIO TIPO TEST:** Consistirá en la realización de un examen tipo test de **45**

preguntas las cuales a criterio del Tribunal podrán las incorrectas restar en todo o en parte las respuestas correctas. Se establecerán cinco preguntas de reserva, **que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 45 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.**

Este ejercicio se puntuará **de 0 a 15 puntos**, y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 7,5 puntos. La no superación del presente ejercicio excluye al aspirante del proceso selectivo.

- **ENTREVISTA:** La entrevista será obligatoria para los aspirantes que hayan superado el ejercicio tipo test y va destinada a evaluar el Curriculum vitae del candidato/a y el conocimiento, manejo y/o destrezas relacionadas con las funciones propias del puesto.

En el caso de que algún aspirante, que habiendo superado el primer ejercicio, no supere la entrevista, su nota final será la obtenida en el primer ejercicio.

La puntuación máxima a obtener en la fase de entrevista será de cinco (5 puntos).

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 35 puntos. De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor de quien haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio (Tipo TEST). De mantenerse el empate el Tribunal se decidirá por el aspirante que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso.

5º.- VALORACIÓN Y PROCESO DE SELECCIÓN. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

Los anuncios relativos a la valoración de méritos se publicarán en el tablón de anuncios de la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Serena, en el que se expondrá:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en la bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y puntuación obtenida que será aprobada por decreto de Presidencia.

Durante un plazo de 48 horas en días hábiles siguientes a la publicación de la calificación, podrán presentarse cuantas reclamaciones estimen oportunas los interesados.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por Resolución del Presidente de la Mancomunidad, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y dos vocales. Se designará el mismo número de miembros suplentes

Presidente:

Titular: Francisco F. Hidalgo Cortés.
Suplente: María del Carmen Muñoz Cabrera.

Vocales:

Titular: M^a Isabel Murillo Núñez, Coordinadora y Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica de la Mancomunidad de Municipios de la Serena.

Suplente: M^a Dolores Rivera Martín, Trabajadora Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Mancomunidad de Municipios de la Serena

Titular: Antonio Mora Merino, Trabajador Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Mancomunidad de la Serena.

Suplente: Águeda Merchán Morales, Trabajadora Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Mancomunidad de Municipios de la Serena

Titular: Basilia Manzano Murillo. Trabajadora Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Mancomunidad de Municipios de la Serena.

Suplente: Beatriz Ruiz Cáceres, Trabajadora Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica de la Mancomunidad de Municipios de la Serena

Secretario:

Titular: D^o. Raúl Martínez Sánchez, Secretario de la Mancomunidad de Municipios.

Suplente: D^a. María Francisca Martín Mellado. Administrativa de la Mancomunidad de Municipios de la Serena.

7º.- PERIODO DE PRUEBA. EL MÁXIMO LEGAL.

El periodo máximo permitido por la legislación laboral aplicable en vigor.

8ºBOLSA DE EMPLEO.-

Una vez finalizado el proceso selectivo y mediante Resolución del Presidente se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, todo ello a efectos de posteriores contrataciones de carácter temporal que pudieran producirse, tanto destinadas a cubrir vacantes de la plaza objeto de la convocatoria, así como las que pudieran producirse del resto de la plantilla del personal del Servicio Social de Base 031, durante el tiempo de vigencia de la bolsa o hasta la creación de una Bolsa específica del servicio.

Cuando se manifestara la necesidad de contratación, el Presidente ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos.

9.- IMPUGNACIONES.-

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Agotada la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

10.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes que resulten nombrados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, **perderán todos sus derechos.**

EN CASTUERA, FECHADO Y FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN.

**EL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD
FDO JESÚS MARTÍN TORRES**

ANEXO I.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS A PRUEBAS SELECTIVAS
PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE LA
PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA
DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA.**

D/D^a _____ con DNI
nº _____ vecino/a
de _____, provincia
de _____, con domicilio
en _____, nº _____ de
la localidad de _____ provincia
de _____, C.P. _____

Teléfono de contacto _____ y con la siguiente
dirección de correo
electrónico _____ @ _____

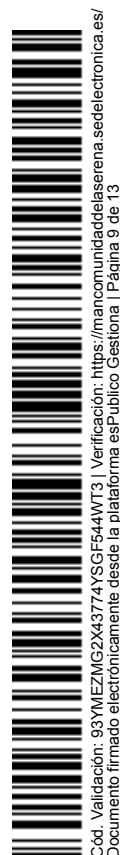
Dirección obligatoria que se facilita a los efectos de comunicación y notificación de las incidencias objeto de la convocatoria a través de la sede electrónica de la Mancomunidad (se remitirá aviso al correo electrónico de notificación en la sede electrónica)

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia de la Mancomunidad de Municipios La Serena, comparece y EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad de Municipios La Serena para cubrir una (1) plaza de Trabajador/a Social para atender el reconocimiento por parte de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales del incremento en 1 profesional del Trabajo Social en la plantilla del Servicio Social de Atención Social Básica 031 de la Mancomunidad de Municipios de La Serena.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:



1. Acreditativa de cumplir los requisitos de la contratación (marcar con una x)

	D.N.I.
	Titulación académica o documentación acreditativa de haber abonado las tasas para la expedición del título
	Carné de conducir

2. Acreditativa de méritos:

	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO
	Contratos de trabajo y vida laboral expedida por la Seguridad Social	
	Certificados de Servicios prestados como Trabajador Social en un Servicio Social de Atención Social Básica.	
	Certificados de Servicios prestados como Trabajador Social en cualquier entidad pública.	
	Certificados de trabajos realizados como Trabajador/a Social en Entidades Privadas como Trabajador Social:	
	Diplomas o certificados de cursos formativos	

- Resguardo/Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Justificante/certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen.

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello **SOLICITA** ser admitido en el Proceso Selectivo y **DECLARA**:

1. Que son ciertos los datos expuestos en esta solicitud.
2. Que estoy en posesión de la titulación académica de _____ necesaria para el desempeño profesional de la

- plaza a la que aspiro.
3. Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas
 4. 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, ni hallarme 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.
 5. No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
 6. He sido informado/a, de que la 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.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a ____ de ____ de 2023

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD.

ANEXO II. TEMARIO GENERAL

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 28 de diciembre de 1978. Estructura. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

TEMA 2. La Ley 14/2015 de 9 de Abril de Servicios Sociales de Extremadura. Disposiciones generales. Título II. Derechos y Deberes.

TEMA 3. La Ley 14/2015 de 9 de Abril de Servicios Sociales de Extremadura. Capítulo III. Organización funcional del Sistema Público de Servicios Sociales. Catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 4. Ley 7/2016 , de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social

TEMA 5 . La Mancomunidad de Municipios La Serena. Concepto. Competencias y órganos de Gobierno. Municipios. Servicios.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. Código deontológico de Trabajo Social. Principios generales de la Profesión. Derecho y Deberes de los Trabajadores Sociales.

TEMA 2. Ley 5/2019, de 20 de febrero. De las Prestaciones de la Renta Extremeña Garantizada.

Tema 3. . Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Real decreto 357/1991, de 15 de Marzo, por el que se desarrollan. Características de los beneficiarios.

Tema 4. . Orden 30 de noviembre de 2012 por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema y Autonomía para la Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Catálogo de Servicios y Prestaciones Económicas.

Tema 5. Los Servicios de suministro de Mínimos Vitales. Objeto, beneficiarios y requisitos.

Tema 6. Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. Definición y naturaleza. Características. Gastos susceptibles de la ayuda.

Tema 7. Ley 7/2016 de 21 de julio., de medidas extraordinarias contra la exclusión.

Tema 8. Las personas con discapacidad. Procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Tema 9: Ayudas para el alquiler de viviendas. El Informe social en vivienda.

Tema 10. Ayudas económicas para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura. Oficina de Igualdad y Violencia de Género de la Mancomunidad de Municipios La Serena.

CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

ACTO	FECHA
<p>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:</p> <p>Si es posible se ruega que se envíe por adelantado la documentación escaneada antes de la fecha indicada al correo:</p> <p>procesosselectivos@mancomunidaddelaserena.com</p>	Hasta el 17 de FEBRERO de 2023.
PUBLICACION PROVISIONAL DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS	20 de febrero de 2023 hasta las 14:00
PLAZO DE RECLAMACION DE LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS	Hasta el 22 de febrero a las 14:00 horas.
PUBLICACION DEFINITIVA DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUÍDOS	El 24 de febrero a las 14:00 horas.
<p>REALIZACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA Y ENTREVISTA</p> <p>Sede de la Mancomunidad de la Serena. Avda. América 6, Castuera (Badajoz).</p>	<p>El Día 27 de FEBRERO de 2023 a las 09:00 horas.</p> <p>Primero se realizará la Prueba Tipo Test y posteriormente la Fase de Entrevista.</p> <p>El llamamiento se realizará por orden alfabético del primer apellido.</p>
PUBLICACIÓN PROVISIONAL DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.	El 27 de FEBRERO de 2023 a las 14:30 horas.
PLAZO DE RECLAMACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.	Hasta el 1 de MARZO de 2023 a las 14:30 horas AM.
PUBLICACIÓN DE LISTADO DEFINITIVO DE SELECCIONADOS.	El 3 DE MARZO A LAS 14:30 HORAS de 2023

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SERENA