



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA.

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social, al objeto de atender contrataciones como personal laboral temporal de la MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA.

1.2. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia de 5 años.

1.3. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, del título oficial de Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social Trabajador/a Social, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio que tenga atribuidas la competencia en la materia, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por la Secretaría de Estado de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se aspira. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las

adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme, por un delito contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B o manifestar de forma expresa la posibilidad de afrontar por su cuenta los desplazamientos necesarios entre los municipios mancomunados para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

2.2. Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como requisito previo imprescindible para poder ser contratado como personal laboral temporal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1.- La instancia solicitando tomar parte en la selección para la convocatoria, se presentará según modelo Anexo I, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Asimismo, será objeto de publicidad en la página web de la Mancomunidad: <https://manllerena.com/>

Las instancias irán dirigidas a la Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base Tercera. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Calle Santiago nº 59 de la ciudad de Llerena (CP 06900), en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En este último supuesto los/as interesados/as deberán adelantar obligatoriamente, siendo causa de exclusión su incumplimiento, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud por correo electrónico administracion@manllerena.es, sellada por el Organismo correspondiente.

3.2. Junto con las instancias los aspirantes presentarán obligatoriamente la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI/NIE
- Fotocopia compulsada del título de Grado o Diplomado/a en Trabajo Social.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducción o compromiso de desplazamiento.
- Currículum Vitae completo y acreditativo.

Los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas. En el supuesto de experiencia laboral se deberá presentar además del contrato de trabajo, el certificado de empresa con especificación de los meses trabajados y la categoría profesional y ocupación desarrollada, o informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, no siendo válida la mera presentación de los contratos. No será tenido en cuenta ningún mérito que no esté debidamente documentado.

No serán tenidos en cuenta los documentos que no hayan sido presentados durante el plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, durante el plazo de subsanación de defectos y reclamaciones.

4. LISTA DE ADMITIDOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión. La resolución que se publicará en la página web de la mancomunidad <https://manllerena.com> y tablón de anuncios de la Entidad.

Se concederá un plazo de 3 días naturales para posibles subsanaciones de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los interesados. Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión. Finalizado el plazo de subsanaciones, el Sr. Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición, que se publicará la página web de la mancomunidad: <https://manllerena.com>

5.- COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y estará compuesto por:

*.- Presidente: El Secretario de la Mancomunidad de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena o persona en quien delegue.

*.- Vocales:

- Tres funcionarios o personal laboral de la Mancomunidad o de los Ayuntamientos que la integran.



*.- Secretario: Un funcionario de la Mancomunidad o de uno de los Ayuntamientos mancomunados, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesario la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos técnicos o asesores, se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Fase de Oposición: Un máximo de 10 puntos.

Ejercicio tipo test: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas (más 5 de reserva para supuestos errores, que también deberán contestar), cada una de las cuales dispondrá de 4 respuestas y siendo una de ellas la correcta, que versará sobre los temas relacionados en el anexo II. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en el cuestionario que facilite el tribunal. Cada respuesta tendrá un valor de 0,25 puntos y las erróneas o en blanco no se valorarán. El tiempo máximo para esta fase será de 60 minutos.

Para superar esta fase deberá obtenerse una nota mínima de 5 puntos.

2.- Fase de Concurso. La fase de concurso, que será únicamente valorada una vez superadas la prueba de la fase de oposición, se valorará como sigue:

a) Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social, en la administración pública en igual puesto y función: 0,10 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos como máximo.

b) Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social para la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Mancomunidades o Ayuntamientos: 0,05 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se



despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2,50 puntos como máximo.

c) Servicios efectivos prestados como Trabajador/a Social para empresas privadas: 0,05 puntos por cada 30 días de servicios. A estos efectos se despreciarán las fracciones. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto como máximo.

d) Por cursos de formación directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, convocados o realizados en colaboración con organismos públicos o Sindicatos o Asociaciones Sindicales, hasta un máximo 2,5 puntos:

Cursos de 40 a 100 horas 0,5 puntos por cada curso.

Cursos de más de 100 horas 1 puntos por cada curso.

Los cursos a valorar deberán ser debidamente acreditados mediante el correspondiente Certificado. No se tendrán en cuenta aquellos en los que no conste el número de horas.

7.- FINALIZACIÓN DE PROCESO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso de selección el Sr. Presidente dictará resolución por la que se constituirá la bolsa de trabajo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados y la calificación obtenida por cada uno, en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

El mero hecho de formar parte de la bolsa de trabajo no generará ningún derecho de contratación laboral por parte de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena en favor de los aspirantes seleccionados.

Constituirán la bolsa de trabajo aquellas personas que hayan obtenido una nota mínima de 5 puntos en la prueba de selección. La puntuación de cada persona será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.

7.1.- Orden de la Bolsa de Trabajo:

El orden de prelación de las personas aspirantes en las bolsas de trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en la prueba de selección.

2º. En caso de empate, se tendrá en cuenta la mayor nota obtenida en la fase de oposición.

3º. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional.

7.2.- Procedimiento de llamamientos:

El Área competente en materia de personal de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo.



b. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el personal encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante DOS DÍAS HÁBILES.

Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el personal que gestione las bolsas de trabajo.

Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable».

Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación. Las personas integrantes de la Bolsa que cambien el número de teléfono vendrán obligadas a comunicarlo a la Mancomunidad.

El aspirante dispondrá de 2 días naturales desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del mantenimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, y documento de aceptación o rechazo de la oferta. En el supuesto de no presentarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta.

7.3.- Rechazo de ofertas:

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato son las siguientes:

a). -Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.

b). -Por encontrarse disfrutando la licencia de maternidad, paternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

c). - Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

d). -Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de “suspensa pendiente de justificar” en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Mancomunidad en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de “suspensa/o justificado”, manteniéndose el puesto de la relación de personas candidatas. Y, si no lo hiciera pasará a situación de rechazo sin justificación y se situará al final de la lista de inscritos.



La persona en situación de “suspensa/o justificado”, no será llamada a ocupar vacantes en tanto no comunique el cese de la situación justificada.

La persona interesada deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de “suspensa/o justificada” y solicitar su pase a la situación de “disponible” mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

Las causas de exclusión definitiva (situación “excluida/o”).

a). -Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

b). -No cumplir con los requisitos de aspirantes fijados en el punto 3 de estas bases.

c). -Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado/a judicialmente.

d). -Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

e). - Rechazar la plaza ofertada en dos ocasiones sin presentar causa que justifique el rechazo.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

8. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

9. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.



10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos:

- Responsable: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena.

- Delegado de Protección de Datos. Teléfono. 924 872592, Dirección. Calle Santiago nº 59, CP: 06900-Llerena (Badajoz).

- Finalidad del tratamiento: Procedimiento de selección de personal para creación bolsa de empleo.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

- 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.

- Destinatarios de cesiones o transferencias: No sé prevén salvo obligaciones de carácter legal o judicial.

b) Derechos de los interesados: Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición.

11. IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

En Llerena a 25 de marzo de 2021.
EL PRESIDENTE,

Fdo.- Agustín Castelló Tena.



ANEXO I SOLICITUD

D./Dña.....,
mayor de edad, con domicilio en.....,
C/.....provisto de DNI
..... n° de tfn....., y
dirección de correo electrónico.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena para la creación de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social/a como personal laboral temporal, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número_____, de fecha_____, a través del sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

A. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.

B. No encontrarme inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.

C. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.

D. No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

E. Poseer vehículo propio y estar en posesión del Permiso de conducir B-1. Documentación que se acompaña: (*Marcar con una X la documentación que se acompaña)

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir, clase B-1.
- Fotocopia compulsada del Título de Grado o Diplomado/a en Trabajo Social.
- Informe de vida laboral (en original o fotocopia compulsada).
- Currículum Vitae completo. Documentos acreditativos de los méritos alegados.

En.....ade.....de 2021.

Fdo.:.....

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE AGUAS Y SERVICIOS DE LA COMARCA DE LLERENA

PROTECCIÓN DE DATOS.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, se le informe que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de la Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición dirigiéndose por escrito a la siguiente dirección: Mancomunidad Integral de Aguas y Servicios de la Comarca de Llerena, Calle Santiago nº 59, 06900 Llerena (Badajoz)



ANEXO II **TEMARIO GENERAL**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978.- Derechos y Libertades: personales, político-sociales y económicas. Garantías y suspensión. Deberes de los ciudadanos.

TEMA 2.- La Comunidad Autónoma de Extremadura. Su Estatuto. La Asamblea de Extremadura. El Consejo de Gobierno y su Presidente.

TEMA 3.- La Administración Local: Entidades que comprende. Organización y Competencias del Municipio, con especial referencia a las competencias en materia de servicios sociales. Órganos de Gobierno Municipales: el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local.

TEMA 4.- La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Funciones del Trabajador Social y ética profesional. Código Deontológico de Trabajo social, publicado por el Consejo General de Trabajo social.

Tema 2.- Instrumentos del Trabajo Social. El Informe Social. La Historia Social. El Sistema de Información de Usuarios de usuarios de Servicios Sociales.

Tema 3.- Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Tema 4.- Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la Prestación de Información, Valoración y Orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 5.- Ley 7/2016, de 21 de julio, de Medidas Extraordinarias contra la Exclusión Social (Títulos que están en vigor).

Tema 6.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.

Tema 7.- Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social – Título VI: Prestaciones No Contributivas

Tema 8.- Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla. Real Decreto 1191/2012, de 3 de agosto, por el que se establecen normas para el Reconocimiento del complemento de pensión para el alquiler de la vivienda a favor de los pensionistas de Seguridad Social en modalidad no contributiva.

Tema 9.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

Tema 10.- Orden 13 de noviembre de 2017, por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura y la Orden 7 de febrero de 2013, por la que se hacen públicos los criterios de determinación en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de la prestación económica que tengan reconocida la persona en situación de dependencia.

Tema 11.- Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 12.- Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura 12. Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.



Tema 13.- Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica. Condiciones y requisitos mínimos (Anexo).

Tema 14.- Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos

Tema 15.- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Tema 16.- Real Decreto 1918/2008, de 21 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento de Familia Numerosa Beneficios Sociales.

Tema 17.- Ley 8/2015, del 22 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia.

Tema 18.- Decreto 151/2006, del 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad y el Decreto 94/2013, de 4 de junio, por el que se modifica el Decreto 151/2006.

Tema 19.- Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal en Extremadura.

Tema 20.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores.

Tema 21.- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género

Tema 22.- Ley 8/2011 de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y Contra la Violencia de Género en Extremadura.

Tema 23.- Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 24.- D.115/2006 de 27 junio por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de Extremadura con sus posteriores modificaciones