



**D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable y Siempre Leal Ciudad de Olivenza, emite el siguiente**

## **DECRETO**

Vistas las Bases Reguladoras para la creación de una lista de empleo en la categoría de Educador y Trabajador Social, acogidas a las previsiones del **Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza** que promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. ACUERDO:

**Primero.** Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selección, mediante el sistema de oposición libre.

**Segundo.** Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica y de carácter meramente complementario a través de internet en la dirección [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com)

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE OLIVENZA DIRIGIDAS A LAS OCUPACIONES DE SERVICIO DE PROXIMIDAD Y ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una lista de empleo para la contratación, como personal laboral, de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza dirigidas a las ocupaciones de "servicio de proximidad y atención a personas dependientes".

Las ocupaciones objeto de las acciones, son las siguientes:

*Servicios de proximidad y atención a personas dependientes:*

**- Educador y Trabajador Social.**

### **SEGUNDA. FUNCIONES DE LOS PUESTOS.**

Las funciones de los puestos convocados, además de las propias de su categoría y puesto contemplado en la RPT del Ayuntamiento de Olivenza, tendrá que realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño del mismo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen.

Cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.





### TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal a jornada completa o parcial, bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 6 meses, de conformidad con la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La contratación efectiva de cada uno de los/as aspirantes que resulte seleccionado, dependerá de las necesidades del servicio, lo cual le será comunicado con suficiente antelación.

Las características de los contratos ofertados, el número de horas semanales, la jornada y las funciones se determinarán en cada uno de los contratos que sea necesario realizar de acuerdo con las necesidades complementarias que precisen los servicios municipales y que entren dentro del objeto de esta lista.

### CUARTA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Encontrarse desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo en el momento de la efectiva contratación.
2. Además, deberán también reunir los siguientes:
  - 2.1 Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia y tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria para el acceso a la pensión de jubilación.
  - 2.2 Estar en posesión del título habilitante para el ejercicio de profesión.
  - 2.3 Al enmarcarse las acciones dentro del Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza, las personas beneficiarias deberán residir en esta localidad o sus pedanías con antelación a la fecha de publicación de las presentes bases, y encontrarse desempleadas e inscritas en el ámbito de la oficina pública de empleo de esta localidad, en el momento de la efectiva contratación.
  - 2.4 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - 2.5 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni haber sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los/las aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerlos en el momento de ser llamados/as para cubrir el puesto.

### QUINTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN

#### a) Solicitudes:

Estas bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web municipal.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza y se presentarán en el Registro





Electrónico General del Ayuntamiento de Olivenza 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, **en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez comprobado el cumplimiento por los/las interesados/as del resto de los requisitos de admisión, el Alcalde-Presidente aprobará la lista de las personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica y de carácter meramente complementario podrá realizarse en la página web institucional del Ayuntamiento: [www.ayuntamientodeolivenza.com](http://www.ayuntamientodeolivenza.com), para que en el **plazo de dos días hábiles** los/la interesados/as puedan subsanar las deficiencias contenidas en la solicitud o formular las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva, en la que se convocará a los/as aspirantes para la realización de la prueba de adecuación, siempre que el número total de solicitantes sea superior a uno, indicándose el lugar, fecha y hora de realización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en las listas podrán rectificarse en cualquier momento, tanto de oficio como a instancias de los/las interesados/as.

#### b) Selección:

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la lista de empleo será el sistema de oposición.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 4 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Estas preguntas versarán sobre el temario indicado en el anexo II.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 0,25 puntos y cada respuesta errónea restará 0,10. Las preguntas en blanco no contabilizan ni penaliza.

Fórmula de calificación prueba tipo test:  $(n^{\circ} \text{ preguntas correctas} \times 0,25 \text{ puntos}) - (\text{número de preguntas erróneas} \times 0,10 \text{ puntos})$ .

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Para los **supuestos de empates en puntuación**, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de grupo de población que contempla como foco de prioridad el apartado 2 del Programa de Activación de Empleo Local de Olivenza. A saber:

- Personas jóvenes.
- Mujeres.
- Personas con discapacidad.
- Personas en situación de parado/a de larga duración.
- Demandantes de empleo en general.

De persistir el empate, de acuerdo con las siguientes situaciones:





1. Personas demandantes desempleadas no perceptoras de prestaciones o subsidios por desempleo ni pensiones del Instituto Nacional de la Seguridad Social (jubilación, Orfandad, discapacidad, etc)
2. Personas demandantes desempleadas no perceptoras de pensiones del Instituto Nacional de la Seguridad Social (jubilación, Orfandad, discapacidad, etc)
3. Personas demandantes desempleadas mujeres.
4. Personas demandantes desempleadas de larga duración.

**Los documentos justificativos, que establecerán los criterios de desempate, deberán ser presentados junto a la solicitud.**

## SÉXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 97 de Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrá formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente y cuatro vocales, y un Secretario.

Presidente: Un empleado/a público del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza.

Secretario: Un empleado/a público. En su caso, actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

Tres empleados/as públicos del Ayuntamiento de Olivenza.

Un empleado/a público de otra Administración distinta al Ayuntamiento.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuanto entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.





Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado en el Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con lo indicado en el apartado 4 del artículo 12 del vigente Convenio Colectivo de Trabajo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

### **SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE EMPLEO**

La calificación final de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma de la puntuación del ejercicio de la prueba de adecuación al puesto.

El Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes seleccionados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica y elevará al Alcalde la misma con los aspirantes seleccionados/as por orden decreciente de puntuación. Las personas aspirantes dispondrán de **dos días hábiles** para presentar reclamaciones.

### **OCTAVA. LISTA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO**

#### **a) Llamamiento**

Las personas integrantes de la lista de empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud de la persona interesada. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la lista realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos. Realizadas las tres llamadas y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al siguiente integrante de la bolsa.

Los/as integrantes de las bolsas vendrán obligados/as a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

Será indispensable para la contratación a través de esta lista, que las personas aspirantes cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

#### **b) Exclusión.**

La exclusión de un/a aspirante de la lista de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:



- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta por causa no justificada.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- No superación del periodo de prueba.
- Por haber sido sancionado/a con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- No encontrarse inscrito como desempleado y demandante de empleo.
- No residir en la localidad en el momento de la contratación.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad de la persona que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En estas situaciones la persona ocupará el lugar que le corresponde en la lista y podrá volver a ser llamada.

## NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Documentación. La persona que acceda al puesto deberá aportar, en el plazo de 2 días naturales desde la notificación y aceptación o indicación de disponibilidad, la siguiente documentación:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Vida laboral actualizada expedida por la Tesorería General Seguridad, así como certificado o justificante de encontrarse inscrito como demandante de empleo.
- Justificante de empadronamiento o documento de autorización para recabarse de oficio.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Fotocopia y original del título, en su caso, exigido en las bases o certificación que acredite haber realizado.
- Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse de forma específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso





selectivo.

- Fotocopia de Tarjeta Sanitaria.
- Número de cuenta bancaria de la cual es titular.
- De conformidad la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los/as aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarios/as de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo.  
Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, o mediante autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### **DÉCIMA. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, así como la gestión completa de las listas de espera que generase la convocatoria.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la persona en el presente procedimiento de selección queda informada y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

La persona solicitante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100 Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### **UNDÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO.**

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas 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.

#### **DUODÉCIMA. NORMAS SUPLETORIOS E INPUGNACIONES**





En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en, 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 2010/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cuantas disposiciones resulten de aplicación a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas y sus organismos dependientes.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas, en la forma establecida en estas bases así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE SOLICITUD**

<b>1 PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA</b>	
4.6. Plaza	

#### **2. DATOS PERSONALES**

2.1 Primer Apellido		2.2 Segundo Apellido		2.3. Nombre	
2.4 DNI	2.5 F. Nacimiento	2.6 Teléfono fijo/móvil		2.7 Correo electrónico	
2.8 Domicilio		2.9 Localidad		2.10 C. Postal	2.11 Provincia

#### **3. EXPONE**

3.1 Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza para la creación de una lista de empleo para contratación de personal laboral temporal de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza dirigidas a las ocupaciones de Servicios de proximidad y atención a personas dependientes.

#### **4. DECLARA**

4.1 Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando éstas en su integridad, y me comprometo a cumplir fielmente las obligaciones del puesto.  
 4.2 No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.  
 4.3 No padecer enfermedad que me impida el desempeño de las correspondientes funciones.

#### **5. SOLICITA**

5.1 Ser admitido/a a la presente convocatoria.

#### **6. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN**





A efectos de desempate:

En Olivenza, a

de  
(Firma)

de 2023

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA**

## **ANEXO II**

### **PROGRAMA EDUCADOR SOCIAL**

- Tema 1.- Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 2.- El rol del educador social en los equipos de investigación, prevención e intervención en situaciones de desprotección
- Tema 3.- Plan Integral de Drogodependencias y otras Conductas Adictivas
- Tema 4.- Marco Jurídico de la protección infantil en el estado español. Ley Orgánica 1/96 de 15 de Enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Tema 5.- Marco Jurídico de la protección infantil en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ley 4/94 de Protección y Atención a Menores.
- Tema 6.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de Enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
- Tema 7.- Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Tema 8.- Estructura, funcionamiento y características de los Programas de Atención a Familias en Extremadura.
- Tema 9.- Funciones, servicios y programas del servicio de familias, infancia y adolescencia de la Junta de Extremadura.
- Tema 10.- Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo.
- Tema 11.- La detección y notificación de las situaciones de desprotección infantil desde el ámbito de Servicios Sociales.
- Tema 12.- La Familia. Educación Social en el ámbito familiar.
- Tema 13.- Programas de Atención a las Familias en Extremadura. Regulación.

### **PROGRAMA TRABAJADOR SOCIAL**

- Tema 1 Los Servicios Sociales en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Extremadura. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Tema 2. Funciones del Trabajador Social y Ética Profesional. Código deontológico del Trabajador Social.





Tema 3. Coordinación entre Servicios Sociales de Base, Especializados y otros Sistemas de Bienestar Social. Coordinación Sociosanitaria en Extremadura.

Tema 4. La Planificación en Trabajo social. Metodología, principios, la planificación como proceso. Elementos de la estructura del programa y del proyecto.

Tema 5.- El Servicio de Información, Valoración y Orientación.

Tema 6.- La ayuda a domicilio. Concepto. Modalidades, gestión, prestaciones y financiación.

Tema 7. Las Personas Mayores en Extremadura. Servicios, recursos y programas de atención a este colectivo en la Comunidad Autónoma.

Tema 8. Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura. El Consejo Regional de Personas con Discapacidad.

Tema 9. Plan de Adicciones de Extremadura 2018-2023.

Tema 10. Provisión de medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad (Ley 8/2021, de 2 de junio). Clase de Apoyo. Personas llamadas a prestar apoyo. Procedimiento. El internamiento involuntario.

Tema 11. Prestaciones Familiares contributivas y no contributivas. Pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Ayuda económica para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura.

Tema 12. Ley 5/2019 de 20 de Febrero de Renta Extremeña Garantizada.

Tema 13. Información y orientación de prestaciones a nivel contributivo del sistema de Seguridad Social.

Documento firmado digitalmente, en fecha indicada al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE.,  
Fdo.: Manuel J. González Andrade

ANTE MI.,  
LA SECRETARIA-GENERAL.,  
Fdo.: M<sup>a</sup> Soledad Díaz Donaire.

