

## TUDELA

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION, DE TRES PLAZAS VACANTES DE TRABAJADOR/A SOCIAL (NIVEL B), AL SERVICIO DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 1008/2011, de 13 de junio, se ha aprobado la convocatoria y sus Bases (adjuntas) para la provisión, mediante concurso oposición, de tres plazas vacantes de Trabajador/a Social (Nivel B), al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

El concurso oposición se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y a lo establecido en las siguientes BASES:

#### **1.-Objeto de la convocatoria y normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante concurso-oposición, de tres plazas vacantes de plantilla, del puesto de Trabajador/a social, Nivel B, régimen funcional y a jornada completa, al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela.

Las tres plazas vacantes se distribuirán entre el turno libre y el de promoción, conforme a la fórmula establecida en el artículo 15.3. del Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, como se indica a continuación:

- La primera, al turno libre.
- La segunda, al turno de promoción.
- La tercera, al turno de promoción.

1.2. Las plazas vacantes objeto de provisión mediante la presente convocatoria se corresponden con las plazas identificadas en plantilla orgánica con los números 0514B10504, 0514B10701 y 0814B10505, adscritas al Área de Asuntos Sociales y Mujer del Ayuntamiento de Tudela.

1.3. Las vacantes del turno de promoción que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas selectivas, se acumularán a las del turno libre.

Por otra parte, si en el turno de promoción resultaran más aspirantes aprobados que el número de vacantes, los aprobados sin plaza de estos turnos optarán a las vacantes del turno libre en concurrencia con los aspirantes de este turno, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

1.4. Los puestos de trabajo estarán dotados con las remuneraciones fijadas con carácter general para el Nivel B en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, Reglamento Provisional de Retribuciones, en el vigente Acuerdo de Condiciones de Empleo del Personal al Servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus Organismos Autónomos, así como de las retribuciones complementarias, si las hubiere, que sean determinadas en las demás disposiciones de aplicación y que figuren en la correspondiente Plantilla Orgánica.

1.5. Asimismo, es objeto de la presente convocatoria, constituir con los aspirantes que no obtengan plaza en el procedimiento selectivo de ingreso, y, de acuerdo con lo dispuesto en la base número 9, las siguientes relaciones de aspirantes a la provisión temporal del puesto de trabajo, de conformidad con las necesidades que se produzcan en el servicio:

- a) Lista de aprobados sin plaza en el procedimiento selectivo de ingreso.

b) Lista de aspirantes constituidas con aquéllos que no hubieran superado todos los ejercicios del procedimiento selectivo de ingreso, pero sí hayan superado el penúltimo de aquellos.

1.6. Las funciones a desempeñar por las personas que sean designadas titulares de las plazas comprenderán todas aquellas tareas encaminadas a responsabilizarse de los distintos programas sociales del Servicio.

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

2.1. Para ser admitidos en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge (o pareja de hecho legalmente constituida) de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge (o pareja de hecho legalmente constituida), cuando no medie separación de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social o Asistente Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes (resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Los anteriores requisitos deberán ser acreditados por los aspirantes propuestos para el nombramiento, en el plazo y forma previstos en el apartado 7.2 de la presente convocatoria, y deberán ostentarse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias de participación, debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

## **3.-Instancias.**

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tudela, Plaza Vieja número 1, 31500, Tudela, o en las dependencias municipales –oficina de Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.)- sita en Calle Escós Catalán, número 1, 31500, Tudela, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. Si el último día de plazo fuere inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Las instancias deberán ajustarse al modelo Anexo I a la convocatoria, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones en ella exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y documentando con originales o fotocopias compulsadas lo manifestado. El modelo de instancia se facilitará en cualquiera de las citadas oficinas de Registro del Ayuntamiento de Tudela, pudiendo también obtenerse, a través de Internet, en la dirección [www.tudela.es](http://www.tudela.es), desde la reseña de la convocatoria en “Ofertas de Empleo”, o en la página correspondiente de BOLETÍN OFICIAL de Navarra en [www.navarra.es](http://www.navarra.es).

3.2. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de la condición legal de discapacitado, mediante copia compulsada del documento expedido por órgano competente.

3.3. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

Uno.-Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

Dos.-Fotocopia simple de la titulación exigida.

3.4. Asimismo, se acompañará la instancia la relación de méritos alegados y la documentación acreditativa (originales o copias compulsadas) de dichos méritos, conforme a lo establecido en la base número 6.

3.5. El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

3.5. Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **4.-Admisión de aspirantes y reclamaciones.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde del Ayuntamiento de Tudela dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

4.2. Los aspirantes excluidos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el señor Alcalde del Ayuntamiento de Tudela dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.

#### **5.-Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente: Don Fernando Inaga Paños (Concejal de del M.I. Ayuntamiento de Tudela).

-Suplente: Don Jesús Álava Sesma (Concejal de del M.I. Ayuntamiento de Tudela).

-Vocal: Doña Edurne Juanarena Apesteguía (Trabajadora Social del M.I. Ayuntamiento de Tudela).

-Suplente: Doña Pilar Guerendiain Biurrun (Directora del Área de Asuntos Sociales y Mujer).

-Vocal: Doña Carmen Urra Urriza (Trabajadora Social. Jefa de la Sección de Atención Primaria de la Dirección General de Asuntos Sociales y Cooperación al Desarrollo).

-Suplente: Doña Ana Etxamendi Tiebas (Trabajadora Social. Técnica de la Sección de Atención Primaria de la Dirección General de Asuntos Sociales y Cooperación al Desarrollo).

-Vocal: Un representante del personal designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

-Suplente: Un representante del personal designado a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Tudela.

-Vocal-Secretario: Don Ignacio Lizaldre Escalada (Trabajador Social del M.I. Ayuntamiento de Tudela).

-Suplente: Doña Gloria Díaz Sádaba (Trabajadora Social del M.I. Ayuntamiento de Tudela).

5.2. El Tribunal se constituirá con anterioridad a las pruebas selectivas.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.4. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.6. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.-Desarrollo del concurso-oposición.

6.1. El proceso de selección se llevará a cabo mediante dos fases sucesivas, una primera de concurso y, en segundo lugar, la fase de oposición.

6.2. Fase de concurso:

6.2.1. Los méritos deberán ser alegados y probados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en los términos establecidos en la base 3.4, esto es mediante originales o copias compulsadas, teniéndose por no presentados en caso contrario.

Los méritos alegados respecto del apartado de Servicios Prestados se deberán acreditar mediante certificado de la Administración Pública o Entidad Privada en la que se hayan prestado los servicios en el que conste el tiempo trabajado y la duración de la jornada.

6.2.2. Los méritos alegados y probados se clasificarán y puntuarán por el Tribunal calificador de conformidad con el baremo adjunto en el Anexo II de la presente convocatoria.

6.2.3. Los documentos deberán contener toda la información que exige la aplicación del baremo referenciado, no computándose los méritos que resulten injustificados.

El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los concursantes.

6.2.4. La valoración de la fase de concurso podrá alcanzar hasta un total de 50 puntos, distribuidos de acuerdo a lo fijado en el precitado Anexo II, en los siguientes apartados:

a) Servicios prestados: máximo 30 puntos.

b) Formación, docencia e investigación y otros méritos: máximo 20 puntos.

6.2.5. El Tribunal valorará de forma razonada los méritos que estime concurrentes en cada aspirante por cada uno de los apartados del baremo, sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

6.2.6. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

6.2.7. Una vez concluida la valoración de méritos, el Tribunal hará público su resultado en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, que podrá, igualmente, ser consultado en Internet, en la dirección [www.tudela.es](http://www.tudela.es), en la reseña "Ofertas de Empleo".

6.3. Fase de oposición:

6.3.1. La oposición dará comienzo en la fecha que señale el Tribunal calificador, estando previsto que sea en el próximo mes de Octubre de 2011. En la misma publicación de los resultados obtenidos por los aspirantes en la fase de concurso se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Posteriormente, el Tribunal publicará oportunamente los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en Internet, en la dirección [www.tudela.es](http://www.tudela.es), desde la reseña de la convocatoria en "Ofertas de Empleo".

6.3.2. La oposición constará de los siguientes ejercicios:

-Primer ejercicio.

De carácter teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por 80 preguntas de tipo test con varias alternativas de respuesta, siendo válida solamente una de las opciones propuestas, acerca de las materias contenidas en el temario incluido en el Anexo III. Penalizarán los errores.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 2 horas.

-Segundo ejercicio:

Primera parte: Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir entre dos extraídos al azar, del temario incluido en las partes II y III del Anexo III.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 1,5 horas.

Segunda parte: De carácter práctico, consistirá en desarrollar y resolver una cuestión o supuesto práctico propuesto por el Tribunal sobre la materia comprendida en el temario contenido en el Anexo III.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 2 horas.

-Tercer ejercicio:

Consistente en la realización de pruebas psicotécnicas, cuyo objetivo es la determinación del grado de adecuación de los aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Se realizará con asistencia del Servicio de Psicología del Instituto Navarro de Administración Pública.

6.3.3. La valoración de los ejercicios de la oposición podrá alcanzar un máximo de 120 puntos, distribuidos del siguiente modo:

Primer ejercicio: Hasta 40 puntos.

Segundo ejercicio: Hasta 60 puntos (30 puntos cada parte).

Tercer ejercicio: Hasta 20 puntos.

6.3.4. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, la mitad de la puntuación máxima asignada a los ejercicios. Igualmente, quedará eliminado el aspirante que sea calificado con 0 puntos en cualquiera de los temas o supuestos del ejercicio 2º de la oposición.

6.3.5. Los ejercicios primero y segundo se llevarán a cabo por el sistema de plicas, salvo que el Tribunal adopte la decisión de que el ejercicio segundo sea leídos por los aspirantes en acto público ante el Tribunal calificador.

Asimismo, y según criterio del Instituto Navarro de Administración Pública, el tercer ejercicio (pruebas psicotécnicas) podrá ser llevado a cabo también por el sistema de plicas cerradas.

6.3.6. Terminada la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el lugar de su celebración y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tudela, la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio del proceso selectivo, con una antelación mínima de 48 horas. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo, a través de Internet, en la dirección [www.tudela.es](http://www.tudela.es), desde la reseña de la convocatoria en "*Ofertas de Empleo*".

6.3.7. La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir, quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su personalidad, mediante alguno de los documentos citados.

6.3.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para los aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.-Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial la relación de aprobados con las calificaciones totales obtenidas en el concurso oposición y elevará a Alcaldía, junto con el expediente completo, dicha relación y la propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación. La referida propuesta se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra. La relación mencionada podrá ser consultada, asimismo a través de Internet, en la dirección [www.tudela.es](http://www.tudela.es), desde la reseña de la convocatoria en "*Ofertas de Empleo*".

Los empates que se produzcan se dirimirán a favor de quienes obtengan mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se tomará en consideración

la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y primero, por este orden, de la base 6 de la presente convocatoria y, finalmente, si continuase la situación de empate, se procederá a celebrar sorteo público.

7.2. Dentro de los 30 días naturales siguientes al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra de la propuesta de nombramiento, los aspirantes propuestos deberán aportar los siguientes documentos:

7.2.1. Si el aspirante no tiene la condición de personal fijo al servicio del Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Fotocopia compulsada de la Titulación requerida para ocupar el puesto de trabajo objeto de provisión mediante la presente convocatoria.

c) Certificado médico oficial acreditativo de que la persona interesada no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

Los aspirantes que hubieran alegado discapacidad, deberán aportar, además, acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

Si el aspirante tiene la condición de personal fijo de Administración Pública de Navarra distinta de la convocante, deberá aportar, además, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su Administración anterior, relativas al ingreso, antigüedad, nivel, situaciones administrativas, etc.

7.2.2. Aspirantes que tengan la condición de personal fijo del Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, únicamente en caso de haber alegado una discapacidad, deberán aportar acreditación de la compatibilidad de la misma con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, extendida por los equipos de valoración y orientación competentes.

7.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten dichos documentos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

7.4. En el caso previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Tudela cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere el apartado 7.1, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

7.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones precisos para ser nombrado para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida por el Ayuntamiento de Tudela para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada al aspirante propuesto y aportada por éste en la forma establecida en esta convocatoria.

## **8.-Nombramiento, adjudicación de vacante y toma de posesión.**

8.1. El señor Alcalde nombrará funcionarios del M.I. Ayuntamiento de Tudela, para desempeñar los puestos de trabajo de Trabajadores/as Sociales y adjudicará las vacantes, mediante Resolución, a los aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

8.2. El nombramiento y toma de posesión conferirán a los designados el carácter de funcionarios de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes en materia del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Tudela y serán afiliados y dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que estén ya afiliados al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones Públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse acogido al correspondiente régimen de derechos pasivos, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.-

8.3. El régimen de jornada de trabajo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

8.4. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra y el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario del Ayuntamiento de Tudela. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 7.4 de la convocatoria.

8.5. En el caso de aspirantes que adquieran la condición de funcionario y, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declarados, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, por encontrarse en esa fecha prestando servicios en otra Administración Pública, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 7.4 de la convocatoria.

## **9.-Relaciones de aspirantes a la provisión temporal.**

9.1. Las relaciones de aspirantes a la provisión temporal previstas en la base 1, apartado 5, que resulten del proceso de selección serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, pudiendo, no obstante, ser consultadas en Internet, en la dirección [www.tudela.es](http://www.tudela.es), en la reseña de la convocatoria en "*Ofertas de Empleo*".

9.2 El orden de prelación de las personas incluidas en tales relaciones de aspirantes a la provisión temporal vendrá determinado por la puntuación obtenida.

9.3. Las relaciones de aspirantes a la provisión temporal del puesto de Trabajador/a Social se rigen por lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Tudela de fecha 29 de noviembre del año 2004 (publicado en BOLETÍN OFICIAL de Navarra número 10, de 24 de enero de 2005), por el que se aprueban los Criterios para la contratación temporal del personal al servicio del M.I. Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, y demás normativa de aplicación.

## **10.-Recursos.**

Contra los actos y resoluciones emanados del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el señor Alcalde del Ayuntamiento de Tudela, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

Contra la convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de las mismas que no emanen del Tribunal calificador, podrá interponerse:

A) Recurso de Reposición ante el mismo órgano autor del acto objeto de impugnación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación o notificación.

B) Recurso Contencioso Administrativo ante Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación o notificación del acuerdo o acto que se recurra.

C) Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación o notificación de acuerdo o acto de aplicación que se recurra.

Nota: Todas las referencias para las que en esta convocatoria y sus anexos se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Tudela, 6 de Junio de 2011.-El Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela, Don Luis Casado Oliver.

ANEXO I  
(Modelo de instancia)

Don/Doña ..... mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número ..... (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día ..... de ..... de ....., natural de ..... (.....), nacionalidad ....., con domicilio actual en ..... (.....) calle ..... Código Postal ..... teléfono ..... teléfono trabajo .....

EXPONE:

-Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión, mediante Concurso-Oposición, de 3 plazas del puesto de trabajo de Trabajador/a Social al servicio del Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra, número 140, de fecha 14 de julio de 2011, en el turno que se indica:

- Turno libre  
 Turno promoción\*

-Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del cargo.

-Que no está incurso/a en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

-Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

-Que está en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.

-Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

-( ) Que solicita las adaptaciones de tiempos y medios que se señalan en folio aparte, por su condición de discapacitado.

En virtud de todo lo expuesto, SOLICITA:

La admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Tudela, ..... de ..... de 2011.

(Firma)

(\*) Únicamente cuando proceda.

**Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Tudela**

ANEXO II  
BAREMO DE MÉRITOS  
(Fase de Concurso)

**Apartado a): Servicios prestados.**

-Servicios prestados en Servicios Sociales de Base desempeñando funciones en puestos de trabajo de Trabajador/a Social (encuadrados en nivel B): 2 puntos por año.

-Servicios prestados como Trabajador/a Social en Administraciones Públicas (encuadrados en nivel B): 1,5 puntos por año.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas en otros puestos de trabajo encuadrados en Nivel B o nivel superior: 0,5 puntos por año.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de trabajo de nivel inferior al puesto objeto de provisión mediante la presente convocatoria: 0,25 puntos por año.

-Servicios prestados como Trabajador/a Social en entidades privadas: 1 punto por año.

Notas a todo el apartado a):

1ª Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al periodo en que se hayan prestado los servicios.

2ª La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

**Apartado b): Formación, docencia e investigación y otros méritos.**

-Estar en posesión de titulación de nivel superior: 3 puntos.

-Estar en posesión de titulación de grado medio: 2 puntos.

-Estar en posesión de Master relacionado con las funciones del puesto de trabajo: hasta un máximo de 3 puntos.

-Estar en posesión de un Postgrado relacionado con las funciones del puesto de trabajo: hasta un máximo de 2 puntos.

-Por participación en acciones formativas organizadas por organismos o centros públicos y Universidades: 0,10 puntos por cada crédito académico o equivalente (10 horas lectivas), hasta un máximo de 8 puntos.

Notas:

1ª Se prorratearán las fracciones de horas lectivas que resulten de las acciones formativas a valorar.

2º Los certificados en que no conste duración en horas lectivas se valoraran como de 1 crédito.

3º Los certificados en que la duración que conste sea de un año académico se valoraran como de 12 créditos.

4ª Valorará con la misma puntuación la participación en acciones formativas que, aún no cumpliendo los requisitos en cuanto al organismo organizador, hayan sido realizadas por mandato de la Administración o validadas por la misma, incluyéndose expresamente entre estas últimas las organizadas por los sindicatos dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

5ª No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario. Así mismo, no se valorará, en su caso, el título que sirva como requisito para poder concurrir en la convocatoria.

-Presentación de ponencias o comunicaciones en congresos o jornadas, realización de trabajos científicos o de investigación becados o premiados y publicación de trabajos en revistas especializadas: Hasta un máximo de 2 puntos, a valorar por el Tribunal calificador teniendo en cuenta el carácter individual o colectivo del trabajo o actividad, así como el ámbito local, regional, nacional o internacional del congreso o de la publicación.

-Organización y/o participación docente en acciones formativas en el ámbito del sector público: Hasta un máximo de 1 punto, a valorar por el Tribunal calificador en función de la duración de las mismas.

Notas a todo el apartado b):

1ª Únicamente se valorarán dentro de este apartado aquellos méritos que guarden relación con el puesto objeto de la convocatoria.

2ª La puntuación máxima de este apartado b) no podrá ser superior a 20 puntos.

## ANEXO III (Temario)

### Parte I

1.- El Régimen Foral de Navarra, evolución histórica: Navarra como Reino, Ley Paccionada de 16 de agosto de 1841, el Régimen Foral en la Constitución Española de 1978. Ley Orgánica 13/1982, de 10 de Agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra: Título Preliminar, Definición de principales Instituciones, Disposiciones Generales sobre Facultades y Competencias de Navarra.

2.- Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra y posterior desarrollo: El Municipio. Funcionamiento y clasificación de competencias de las Entidades Locales. Órganos y sus atribuciones. Atribuciones delegadas. Régimen de funcionamiento de órganos colegiados de las entidades locales: el Pleno, la Junta de Gobierno, las Comisiones Informativas. Relaciones interadministrativas.

3.- Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: El acto administrativo: Concepto, caracteres y clasificación. Elementos del acto administrativo: competencia, contenido, fin y forma. El silencio administrativo. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Disposiciones administrativas.

4.- Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: Principios generales y ámbito de aplicación. Los interesados. El procedimiento administrativo. Nociones generales: Iniciación del procedimiento, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos administrativos: concepto y clases. Especial referencia a las vías de impugnación de actos y acuerdos de las entidades locales de Navarra.

5.- Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra: El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra. Clases. El ingreso del personal en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. La provisión de puestos de trabajo. Principales derechos y deberes: retribuciones, incompatibilidades y carrera administrativa. Situaciones administrativas.

6.- Ley Foral 11/2005, de 9 de Noviembre, de Subvenciones.

7.- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

8.- Ley Orgánica 3/2007, de 2 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Exposición de Motivos. Objeto y ámbito de la Ley. Acciones positivas.

### Parte II

1.- Ley 39/2006, 14 de diciembre, de Protección de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Preliminares. Sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

2.- Ley Foral 1/2011, de 15 de febrero, por la que se establece el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y se regula la organización, las funciones y el régimen del personal que configura los equipos y el órgano de valoración de la situación de dependencia en Navarra

3.- Ley Foral 15/2005, de 5 de diciembre, de promoción, atención y protección a la infancia y a la adolescencia: Disposiciones generales Distribución de las competencias. Derechos y deberes del menor. Actuaciones de prevención.

4.- Ley Foral 15/2005, de 5 de diciembre, de promoción, atención y protección a la infancia y a la adolescencia: La Protección. Las actuaciones en el sistema de reforma. Régimen de los centros de menores. Régimen sancionador.

5.- Decreto Foral 7/2009, de 19 de Enero, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo parcial de la Ley Foral 15/2005, de 5 de Diciembre, de promoción, atención y atención a la infancia y adolescencia.

6.- El Sistema de Servicios Sociales en Navarra. Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales.

7.- Ley Orgánica 1/2004, 28 diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Objeto y principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Diferentes clases de tutela.

8.- Ley 27/2003, de 31 de Julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de violencia doméstica. La orden de protección. Objetivos. Procedimiento. Medidas civiles, penales y asistenciales. Competencia. Vigencia. Breve referencia al Registro Central para la protección de las víctimas de violencia doméstica.

9.- Ley Foral 22/2002, 2 de julio, para la adopción de medidas integrales contra la violencia sexista: Disposiciones generales. Medidas de sensibilización. Medidas de prevención. Protección y asistencia a las víctimas. Prestaciones económicas. Modificaciones introducidas por normativas posteriores.

10.- Ley Foral, 2/1998, 27 de marzo, Voluntariado: Disposiciones generales De las personas voluntarias. De las entidades de voluntariado. Registro Del fomento del voluntariado. De las administraciones publicas de Navarra. De la participación social. Y modificación Ley Foral 9/2006, 5 julio.

11.- Decreto Foral 69/2008, de 17 de Junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de ámbito general. Definiciones. Prestaciones garantizadas y no garantizadas en atención primaria. Prestaciones garantizadas y no garantizadas en atención a la dependencia; en exclusión social.

12.- Decreto Foral 69/2008, de 17 de Junio, por el que se aprueba la Cartera de Servicios Sociales de ámbito general. Definiciones. Prestaciones garantizadas y no garantizadas en incorporación social; en protección al menor; en violencia de género; enfermedad mental y discapacidad.

13.-La Garantía de Ingresos mínimos en Navarra: La Renta Básica. Decreto Foral 120/1999, Orden Foral 58/1999 que lo desarrolla y Orden Foral 313/2009 que regula el procedimiento abreviado.

14.-[Decreto Foral 130/1999, de 26 de abril, por el que se regulan las ayudas económicas para el desarrollo de los programas de incorporación socio-laboral destinados a personas en situación de exclusión social](#)

15.- La protección jurídica de la persona mayor. Incapacitación, Tutela, Curatela y Defensor Judicial.

16.- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

17.- Decreto Foral 6/2011, de 24 de enero, por el que se regula el profesional de referencia de servicios sociales de Navarra.

### Parte III

- 1.- Plan de Lucha contra la Exclusión Social en Navarra. 1998-2005: la acción social pública en el sector de la exclusión social, principios y objetivos del Plan de Lucha contra la Exclusión Social, modelo de atención a la población objeto del Plan.
- 2.- Plan estratégico de Servicios Sociales en Navarra 2008-2012, aprobado por el Gobierno de Navarra el 28 de Julio de 2008 y por el Parlamento el 17 de Diciembre de 2008: Visión, misión, principios, objetivos. Líneas generales. Líneas estratégicas. Cronograma de implantación de actuaciones e Indicadores de evaluación.
- 3.- La intervención social con poblaciones inmigradas. Manual para profesionales de servicios sociales.
- 4.- Plan de Inmigración del Ayuntamiento de Tudela. Sección II: Plan de actuación.
- 5.- Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Tudela. Medidas. Políticas municipales de igualdad en Tudela. Estructura del Plan. Areas de actuación.
6. Manual de Intervención en situaciones de desprotección infantil en la Comunidad Foral de Navarra. Competencias de los Servicios Sociales de Base en la intervención en situaciones de desprotección infantil. Proceso de intervención.
7. Ordenanza reguladora del Servicio de Atención a Domicilio del Ayuntamiento de Tudela.
8. Los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tudela. Organización, programas, recursos.
9. Los Programas Básicos de los Servicios Sociales de Base en Navarra. Definición. Contenido.

### Parte IV

- 1.- Planificación y evaluación en Trabajo Social. Conceptos. Funciones. Principios.
- 2.- El trabajo en equipo. Principios. Metodología. Técnicas.
- 3.- El proceso metodológico en Trabajo Social.
- 4.- Trabajo Social individualizado: concepto, proceso histórico, principios de actuación, metodología y técnicas a utilizar.
- 5.- Trabajo Social Familiar desde el modelo sistémico.
- 6.- Trabajo Social en grupo: concepto, proceso histórico, principios de actuación, metodología y técnicas a utilizar.
- 7.- Trabajo social comunitario: concepto, proceso histórico, principios de actuación, metodología y técnicas a utilizar. La participación comunitaria.
- 8.-El Acompañamiento Social y la Mediación como metodología de la Intervención Social.
- 8.- Instrumentos básicos de trabajo social: historia, informe social (redacción, preparación y estructura) La entrevista en trabajo social y sus aplicaciones. La adaptación de las nuevas tecnologías al trabajo social. El Siuss.
- 9.- La ética de la actividad profesional. Código de ética de los trabajadores sociales. Catálogo de derechos del usuario.
- 10.- Elaboración de proyectos. Fases.

11.- La investigación social. Objeto. Método y técnicas aplicables.

12.- Concepto de calidad en la intervención social. Procesos de mejora, sistemas de aseguramiento de la calidad. Calidad total.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente el día de publicación de la presente convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de Navarra.