



## MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

### CUACOS DE YUSTE

*BOP-2016-3907 Corrección de error CONVOCATORIA de pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre 1 plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL*

Habiéndose publicado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº 185 del 26 de septiembre de 2016 anuncios de (extracto o asunto).

En virtud de lo establecido en el art. 105,2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, por la que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, esta Administración del Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, procede a publicar de nuevo dicho edicto, quedando como sigue:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICO.**

#### 1.- NORMAS GENERALES

1.1.- **Números de plazas y sistema de provisión.-** Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre 1 plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL mediante contrato laboral indefinido, para el Servicio Social de Atención Social Básico de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, dotada con los emolumentos correspondientes, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La celebración del contrato del Trabajador/a Social, estará condicionado a la firma del Convenio entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales y la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica, anualidad 2016.

1.2- La plaza convocada se cubrirá mediante contrato laboral a jornada completa y dedicación exclusiva, por un periodo indefinido.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la LEY 14/2015, del 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

1.3.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán a la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril, a la Ley 30/1984 de 2 de agosto, al R.D. 364/95 de 10 de marzo, así como al Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura, R.D. 896/ 1.991 de 7 de junio y las normas de esta convocatoria.



1.4- Se constituirá una Lista de Espera con las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas.

El orden de prelación de las personas aspirantes en las listas de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1º) Mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.

2º) Mayor número de ejercicios aprobados.

3º) En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y en todo caso con un máximo de cinco años a partir de la fecha de su constitución.

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDAS EN LAS PRUEBAS

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras. De igual manera podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el art. 102 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en España.

b) Tener cumplidos 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, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

d) No padecer enfermedad y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas nacionales de los demás Estados a que se refiere el apartado a) no podrán estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los/as aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.



f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo o en su defecto; acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos con motivo del desempeño de sus funciones, por sus propios medios.

### 3. SOLICITUDES

3.1.- Forma.- Las Instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera o también de acuerdo con lo preceptuado en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según modelo Anexo I.

3.2.- Plazo de presentación.- Será de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.3.- Derechos de examen.- Los derechos de examen para acceder a las presentes pruebas serán de 20 € a ingresar en la cuenta de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres) Cuenta nº: IBAN ES07 2048 1071 1134 0000 0182. Entidad: LIBERBANK. Oficina de Cuacos de Yuste y también de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Debiendo acreditar que se ha realizado dicho pago mediante la presentación del correspondiente recibo o justificante, acompañado a la solicitud. En la remisión del pago deberá figurar: Mancomunidad Intermunicipal de la Vera. Oposición a plaza Trabajador/a Social, nombre y apellidos de la persona aspirante y su D.N.I.

3.4. Deberán acompañar, asimismo, los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de la titulación y de otros méritos alegados.
- Certificado de vida laboral junto con las fotocopias compulsadas de contratos de trabajo y de los certificados de empresa.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal Selectivo constituido al efecto, podrá requerir de la persona aspirante cualquier documentación que considere complementaria, así como los originales de los méritos valorados.

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

4.1.- Para ser admitido/a a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de Instancia la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera dictará resolución en el plazo máximo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará



en el Tablón de Anuncios y la pagina web de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera y contendrá relación nominal de las personas aspirantes excluidas con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de los defectos así como el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, si alguna solicitud no presentase los requisitos exigidos se requerirá al interesado/a para que subsane la misma en el plazo de 10 días, informándole que de no subsanarse se le tendrá por desistido conforme al art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- En el término de 5 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellas personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## 5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1.- El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, el art. II del R.D. 364/95 de 10 de Marzo y el art. 60 de la Ley 7/2002 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto por:

Presidenta: 1 Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

Vocales:

- 2 Trabajadoras sociales del SS de Atención Social Básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

- 1 Trabajadora Social de la Junta de Extremadura.

- 1 Trabajador/a del Grupo A o B de los que forman parte de la plantilla de personal de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

Secretaría: La Secretaria de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, que tendrá voz, pero no voto.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en las que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a las mismas.

Igualmente cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de las personas aspirantes presentadas a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as funcionarios/as públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.



El Tribunal quedará integrado, además por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada.

5.2.- Abstención.- Las personas que constituyen el Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de acuerdo con lo previsto en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado y art. 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Presidenta exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

5.3.- Recusación.- Los/as Aspirantes/as podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.4.- Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia de la Presidenta y de la Secretaria, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal: las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJERCICIOS

6.1 El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

6.1.1 Fase de Oposición: Que consistirá en dos pruebas

A) Consistirá en la realización de una prueba escrita que constará del siguiente ejercicio:



50 preguntas con respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta, y valorándose con 0,20 puntos la pregunta bien contestada, y con -0,10 la pregunta mal contestada, sobre el programa de materias que figura en el Anexo II. Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, pasando al caso práctico, en todo caso, las personas que obtengan las 10 mejores notas en esta fase, salvo caso de empate que se aumentarán en las que correspondan.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba lo determinará el Tribunal de Selección momentos antes de su inicio.

B) Consistirá en la realización de un supuesto práctico que plantee el tribunal en el momento de la entrevista y se ejecutará de la siguiente forma:

a) Se concederá un tiempo de 20 minutos a las aspirantes que hayan superado la prueba escrita para que lo estudien y preparen el caso práctico sin ayuda de textos ni cualquier tipo de documentación.

b) A continuación cada aspirante expondrá el caso práctico ante el Tribunal durante un tiempo aproximado de 10 a 15 minutos, pudiendo el Tribunal plantearle las cuestiones que estime oportunas.

Esta prueba será valorada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder a la fase de concurso.

6.1.2.- Fase de Concurso: Análisis y valoración de los méritos que se encuentre fehacientes y documentalmente acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo: 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos .Se depreciarán los periodos inferiores a un mes.

La documentación deberá acreditar que la experiencia que alega sea específicamente como Trabajadora Social, en cualquiera de los ámbitos de los Servicios Sociales.

Para la acreditación de la experiencia profesional se exigirá: contrato de trabajo, documento público suficientemente acreditativo o certificado expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta. Las personas aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

b) Cursos:

Por cursos de formación directamente relacionados con el puesto ofertado e impartidos o avalados por alguna administración pública: hasta un máximo de 1 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

De 1 a 25 horas de duración	0,05 pto
De 26 a 50 horas de duración	0,06 pto
De 51 a 75 horas de duración	0,07 pto
De 76 a 100 horas de duración	0,08 pto
De 101 a 150 horas de duración	0,10 pto
De 151 a 300 horas de duración	0,15 pto
De más de 301 horas de duración	0,20 pto



No serán objeto de valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o créditos o no hayan sido impartidos por Organismos Oficiales.

Para la acreditación de la formación se exigirá: Documento original o fotocopia debidamente compulsada expedida de forma suficiente por el organismo competente y/o por la persona legalmente facultada al efecto. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos presentados de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

6.2.- Calendario de realización de pruebas.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas de personas excluidas, y admitidas, conforme a lo preceptuado en el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de Marzo.

6.3.- Si por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y página web de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres).

6.4.- Llamamiento y orden de actuación de las personas aspirantes.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos/as en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/a aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra A, de conformidad con el sorteo celebrado.

6.5.- Calificación.- En la fase del caso práctico la calificación se obtendrá quitando la nota máxima y mínima y sumando las restantes puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de notas restantes, siendo el cociente la calificación definitiva.

6.6.- Calificación definitiva y Orden de colocación.- La calificación definitiva de los/as aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de oposición, el caso práctico, más la calificación de la fase de concurso.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de seleccionados/as se establecerá de mayor a menor puntuación.

## 7. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Resultará seleccionado/a la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases anteriores (siempre que se aprueben la fase de oposición y de caso práctico), fase de oposición, caso práctico y fase de concurso. En caso de empate, éste se dirimirá a favor de aquella persona aspirante que





haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición, luego en el apartado de caso práctico, luego en la fase de experiencia laboral y por último en el apartado de formación. De persistir en el empate, se resolverá por sorteo. Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y pagina web de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, el resultado del concurso en que aparezca los resultados finales y el nombre y apellido de la persona candidata que resulte seleccionada, que se elevará con el Acta, a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para la formalización del correspondiente contrato que, en todo caso, tendrá carácter laboral con un periodo de prueba de 1 mes.

La persona aspirante propuesta, presentará en la Secretaría de la Mancomunidad, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

En este caso, la Sra. Presidenta formalizará el contrato con la siguiente persona aspirante en la lista, y así sucesivamente.

#### 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 los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: La ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, el Decreto 201/ 1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

CUACOS DE YUSTE, 21 de septiembre de 2016.

LA PRESIDENTA  
Montserrat Fernández Castillo





ANEXO I

1.- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

NIF: Fecha de Nacimiento:

Domicilio:

Población: Provincia: Código Postal:

Teléfono: Email:

2.- DATOS ACADÉMICOS:

Titulación:

3.- SOLICITA:

El abajo firmante Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social de Servicios Sociales de Atención social Básica y Declara bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la citada convocatoria, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de los mismos.

En.....a.....de.....de 2016

Fdo.:

AVISO LEGAL: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se le informa, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Casas del Castañar, con la finalidad de efectuar los trámites de procedimiento administrativo correspondientes y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



ANEXO II

1. Las Funciones de los/las Trabajadoras Sociales y Código Deontológico de Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo social.
2. El Método Básico, fases del proceso: estudio, programación, ejecución y evaluación
3. La Planificación Social. Metodología, principios y estructura
4. La Evaluación en los Servicios Sociales: modelos, tipos y fases.
5. La Investigación Social: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación
6. La entrevista en Trabajo Social: Características, tipos. La entrevista como proceso.
7. LEY 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
8. 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.
9. LEY 7/2016, DE 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social
10. LEY 9/2014, de 1 de octubre, por la que se regula la Renta Básica Extremeña de Inserción.
11. Sistema de Información de Usuarios de usuarios de Servicios Sociales.
12. LEY 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la seguridad social prestaciones no contributivas. Y Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla.
13. LEY 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
14. ORDEN 30 de noviembre de 2012 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.
15. 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.



16. 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
17. LEY 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica.
18. DECRETO 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica.
19. Personas Mayores en Extremadura. Procedimiento de incapacitación. Comisión Tutelar de adultos
20. ORDEN del 18 de mayo del 2016, por la que se convocan las Subvenciones a las familias residentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura para el fomento de la natalidad en el 2016.
21. LEY 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las familias numerosas.
22. Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y atención a menores
23. LEY 26/2015 del 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la infancia y adolescencia.
24. 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
25. Plan integral sobre drogas y/o otras conductas adictivas (PIDCA): principios rectores, áreas de intervención y objetivos. Dispositivos de atención a personas con conductas adictivas.
26. Renta Activa de Inserción.
27. LEY orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
28. LEY 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
29. Trabajo Social y educación. Plan regional de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en Extremadura.
30. Adjudicación de viviendas sociales en Extremadura.

Cáceres a 26 de Septiembre de 2016

LA ADMINISTRACIÓN