Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 243 de 21/12/2023

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALLOSA DE SEGURA

10745 *BASES PROCEDIMIENTO PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA/TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO DE 1 PLAZA TRABAJADOR/A SOCIAL*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 13/12/2023, aprobó las bases, para la cobertura de una plaza de Trabajadora Social para el Ayuntamiento de Callosa de Segura, mediante sistema de Oposición. El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Así mismo, se acordó la publicación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, con la siguiente clasificación:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A/A2

Denominación: Trabajador/a social

El sistema selectivo será por oposición turno libre.

El puesto de trabajo dispondrá de jornada laboral completa y las retribuciones asignadas serán las que correspondan al módulo establecido en la resolución de concesión de Subvención de la Generalitat Valenciana para el personal técnico del Equipo Social Base, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

BASE SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes y titulación exigida.

1. **Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:**

a) En relación con la condición de nacionalidad:

a.1.) Tener la nacionalidad española o ser miembro de la UE, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

a.2) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Trabajo Social o equivalente, debiendo en su caso acreditar la equivalencia, que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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

f) De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación de la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la

concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación de grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado reconocido.

Antes de la incorporación, en su caso, en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad competente.

2. **Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.**

BASE TERCERA: Publicidad de las bases y las convocatorias.

Las Bases y las Convocatorias, serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En estos extractos vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentran las Bases Integras.

Las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del Tribunal y la fecha de inicio del proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de los anuncios, publicados exclusivamente de conformidad a lo previsto en el párrafo anterior.

Las Convocatorias y las Bases, así como el resto de anuncios, serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal https://callosadesegura.sedelectronica.es/board (Tablón de Anuncios).

BASE CUARTA: Presentación de solicitudes.

1. Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante el modelo oficial de instancias, incluido en el Anexo II, durante el plazo de **20 días**

hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en algunos de los siguientes registros:
   - ·La sede electrónica municipal: https://callosadesegura.sedelectronica.es
   - ·El Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1, Callosa de Segura, CP: 03360
   - ·Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentar solicitud en sede o registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al correo electrónico info@callosadesegura.es.
3. Abono de tasas: Los aspirantes deberán abonar una tasa de 50 euros en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos administrativos, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Callosa de Segura tiene abierta en el BBVA, nº ES34 0182 1854 4502 0000 0437. En ningún caso la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

   En el concepto figurará el nombre y documento identificativo de la persona aspirante, sí como la plaza a la que se opta.

4. Las personas interesadas que acrediten ser demandantes de empleo y no percibir prestación alguna, presentando para ello la documentación acreditativa sobre dichas circunstancias, expedida por las administraciones, entidades u organismos pertinentes, quedarán exentas de abonar la tasa correspondiente.

5. **Documentación: Junto con la instancia, las personas aspirantes deberán presentar:**

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

- Los documentos acreditativos de la Titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.

- La acreditación del pago de la tasa. En caso de bonificación, deberá presentar el documento justificativo respectivo.

- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

- Solicitud, en su caso, de la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas.

6. La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir los interesados.

7. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

8. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

BASE QUINTA. Admisión de aspirantes y fecha de comienzo de las pruebas.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución, que se publicará en el BOPA y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOPA, para subsanación de errores y/o interposición de cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas.

De no presentarse reclamaciones, la relación provisional se entenderá aprobada definitivamente. A su vez, en caso de no existir ningún excluido, la relación de admitidos será directamente definitiva.

Junto a la exposición de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se insertará la composición del Tribunal Calificador: lugar, fecha y hora para su constitución e inicio del primer ejercicio, así como los posteriores trámites.

BASE SEXTA: Tribunal Calificador

a) En la misma resolución en que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se nombrará y convocará a los miembros del Tribunal Calificador.

b) El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, un Secretario, y 3 vocales, todos ellos funcionarios de carrera. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

c) El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

d) Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

e) Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las incompatibilidades (abstención y recusación) establecidos en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector.

f) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno

de sus miembros, sean titulares o suplentes. A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

g) De todas las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección, evaluación y deliberación de los asuntos, quien ostente la secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

BASE SÉPTIMA: Sistema de selección.

1. La selección se realizará mediante el sistema de oposición.

Las personas aspirantes acudirán a la prueba provistos del DNI y serán convocados en llamamiento único. No podrán participar en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Oposición (20 PUNTOS).

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo la puntuación máxima a alcanzar de 20 puntos. Los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima exigida de 5 puntos en cada uno de los ejercicios quedarán eliminados del proceso.

1º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (Test 10 PUNTOS)

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, más cinco de reserva, con cuatro alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una será la correcta, sobre las materias relacionadas con los temas que figuran en el ANEXO I TEMARIO.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 2 horas, (120 minutos).

-Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,1 punto.

-Cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como correcta una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,033 puntos.

-Las preguntas en blanco no detraerán puntos.

El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, requiriéndose en todo caso una nota mínima de 5 puntos, para entenderlo como superado.

Una vez publicada la lista de las calificaciones en el tablón de edictos, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar alegaciones.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la lista de calificaciones definitiva y convocará a los aspirantes para la celebración del segundo ejercicio.

En el caso de que no existan alegaciones a las puntuaciones, dicho listado se considerará como definitivo.

2º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. (Teórico-Práctico 10 PUNTOS)

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, ya sea tipo test o desarrollo, que propondrá el Tribunal Calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de una hora, relativas a las tareas/funciones habituales de las plazas a ocupar.

El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, requiriéndose en todo caso una nota mínima de 5 puntos, para entenderlo superado.

Una vez publicada la lista de las calificaciones en el tablón de anuncios, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para efectuar alegaciones.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, publicará la lista de calificaciones definitiva.

En el caso de que no existan alegaciones a las puntuaciones, dicho listado se considerará como definitivo.

BASE OCTAVA. Calificación final.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, (siempre que ambas sean de 5 o más puntos), ordenadas de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida:

a) En el segundo ejercicio teórico práctico.

b) En el primer ejercicio.

c) Mediante sorteo en presencia de los aspirantes.

La calificación final del proceso selectivo se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA. Presentación de documentos y propuesta de nombramiento.

1. Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, el Tribunal las hará públicas y propondrán al órgano competente para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que

pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2. El aspirante propuesto aportará ante esta Administración, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

3. Si se diera la anteriormente citada circunstancia, el llamamiento se considerará realizado en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, hasta la realización del pertinente nombramiento.

4. Aportados los documentos se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. En el plazo de un mes como máximo desde el nombramiento, se procederá a realizar, la toma de posesión.

6. Quienes, sin causa justificada no asistan, a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados del proceso que nos ocupa.

BASE DÉCIMA. Incidencias e impugnación.

1. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases, de acuerdo en lo establecido en la legislación vigente.

2. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE UNDÉCIMA. Protección de datos personales.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Callosa de Segura en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Callosa de Segura podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del Servicio de Recurso Humanos, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE DUODÉCIMA. Vinculación de las bases y recursos

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO I TEMARIO

Temario General

Tema 1: La Constitución española de 1978: Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. El poder Legislativo: Composición y funciones.

Tema 3. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 4. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Principios Fundamentales. Competencias de la Generalitat Valenciana y su desarrollo normativo. La Generalitat Valenciana: Les Corts: composición, constitución y funciones. El Consell: composición, atribuciones y funcionamiento. Otras Instituciones: El Sindic de Greuges y la Sindicatura de Comptes.

Tema 7. Régimen Local español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 8. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de actos.

Tema 10. El procedimiento Administrativo Común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 11. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento. Formas de Organización del municipio.

Tema 12. El Ayuntamiento: Órganos de Gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados; Constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales. El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. Personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición de funcionario.

Tema 13. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional interna.

Tema 14. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen e incompatibilidades.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista: normas generales del procedimiento de contratación.

Tema 16. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica. La Protección de datos, régimen Jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos, La seguridad de la información.

Tema 17. Principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 18. La Ley de haciendas Locales. Principios inspiradores. El Presupuesto: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones de los trabajadores.

Tema 20. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 21. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.

Tema 22. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria. El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios.

Tema 23. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas. Jerarquía normativa. Constitución. Leyes

Orgánicas, leyes ordinarias y autonómicas. Decretos Leyes. Reglamentos. La norma general y la norma especial. La interpretación de las normas.

Tema 24. El ordenamiento jurídico administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La ley: clases de leyes. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 25. La Administración Pública: concepto y principios constitucionales. El Derecho administrativo: concepto y contenidos.

Tema 26. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Actividad administrativa de Derecho Privado. El principio de legalidad. Relaciones entre Administración y Justicia y el principio de autotutela. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

Tema 27. Principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 28. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La Administración General del Estado: Organización administrativa. Estructura interna.

Tema 29. La organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 30. La Administración Institucional: Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

Tema 31. El Derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Obligaciones tributarias. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Breve referencia a las figuras tributarias que conforman el sistema impositivo estatal, autonómico y local.

Tema 32. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Normativas de aplicación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 33. Competencias de la Comunitat Valenciana en materia de Servicios Sociales. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 34. Origen y desarrollo del Estado de Bienestar. Historia del Trabajo Social: evolución y desarrollo. Ética y código Deontológico en el Trabajo Social: valores y principios, el secreto profesional y la confidencialidad.

Tema 35. Los Servicios Sociales en las Entidades Locales. Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales.

Tema 36. La acción social en el marco de una política de bienestar social. Evolución histórica y situación actual.

Tema 37. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización. Concepto y naturaleza. Agentes de socialización.

Tema 38. El acuerdo Marco de cofinanciación de los Servicios Sociales y prestaciones sociales básicas. Concepto y desarrollo.

Tema 39. Plan de medidas de inserción social y prestaciones económicas regladas en la Comunidad Valenciana. La renta valenciana de inclusión social.

Tema 40. Los Servicios Sociales generales: características y organización. El Equipo social de base: Funciones, características y composición.

Tema 41. Prestaciones contributivas y no contributivas en el Sistema de la Seguridad Social.

Tema 42. Las fases del método del Trabajo Social: estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

Tema 43. Causas estructurales y sociales de la exclusión social. Situaciones de exclusión. Necesidades sociales: Concepto, características y tipología.

Tema 44. La familia como sistema. Teoría general de sistemas. Definición y clases de sistemas. Propiedades de los sistemas abiertos. Retroalimentación: positiva y negativa. Homeostasis y morfogénesis familiar. Dinámicas del sistema familiar.

Tema 45. La familia. Tipos. Ciclos de la familia: Fases, riesgos potenciales, oportunidades. Ciclo individual y ciclo familiar.

Tema 46. Instrumentos del trabajo con familias: el genograma, mapa de relaciones familiares, ecomapa, historiograma familiar.

Tema 47. Las técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista, el cuestionario, la observación.

Tema 48. Metodología del Trabajo Social. El diagnóstico social.

Tema 49. El servicio de ayuda a domicilio: definición, objetivos y fines. El programa de teleasistencia domiciliaria: concepto y objetivos.

Tema 50. Plan Integral de la familia y protección de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana.

Tema 51. Elementos y características de un plan. Diseño y características de la elaboración de proyectos en el ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 52. El Trabajo Social en el campo de la atención a la salud mental. Competencias y estructura en la Comunidad Valenciana. Recursos.

Tema 53. El trabajo Social con personas mayores. Programas de prevención. Recursos y competencias de la comunidad autónoma

Tema 54. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: prestaciones y catálogos de servicios.

Tema 55. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 56. Los Servicios Sociales especializados: características, organización, normativa, funciones del Trabajador Social. Recursos en la Comunidad Valenciana y en la provincia de Alicante.

Tema 57. El trabajo Social de equipo. Funciones del equipo multidisciplinar.

Tema 58. Multiculturalidad. El Trabajo Social con inmigrantes.

Tema 59. Ley Orgánica de protección jurídica del menor. Papel de los Servicios Sociales generales y especializados.El acogimiento. Tipos, Definición, características y marco legislativo.

Tema 60. Ordenanza Municipal Reguladora de las Prestaciones Económicas Individualizadas en Callosa de Segura.

ANEXO II:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

DATOS DEL INTERESADO:					
Nombre y Apellidos:				**NIF:**	
Domicilio:		**C.P**		**Localidad:**	
Teléfono:		**E-mail:**			
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):					
Nombre y Apellidos:				**NIF:**	
Domicilio:		**C.P**		**Localidad:**	
Teléfono:		**E-mail:**			

DATOS DE LA NOTIFICACION	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
☐ **Solicitante** ☐ **Representante**	☐ **Notificación electrónica** ☐ **Notificación postal**

[1] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Publicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la Oferta de Empleo Público del año 2020, publicada en el BOPA nº 1 de 07/01/2021, para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, turno libre, mediante el sistema de oposición.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- DNI del aspirante. En el caso de representantes: DNI y documento en el que conste la representación legal, junto con DNI o documento equivalente de la persona interesada.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulaciones exigidas, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a la Base Octava.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento. Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Finalidad. La finalidad de la recogida y el tratamiento de los datos personales es para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, para el cumplimiento de misiones realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Conservación de datos. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos. Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, interesados en los procedimientos relacionados con las reclamaciones

presentadas.

Derechos de los interesados. Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se estén llevando a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, Plaza de España, n.º 1, 03360 – Callosa de Segura o en la dirección de correo electrónico: info@callosadesegura.es así como a través de su sede electrónica.

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Por todo lo cual, **SOLICITO ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

ANEXO III:

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL INTERESADO:					
Nombre y Apellidos:				**NIF:**	
Domicilio:		**C.P**		**Localidad:**	
Teléfono:		**E-mail:**			
DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):					
Nombre y Apellidos:				**NIF:**	
Domicilio:		**C.P**		**Localidad:**	
Teléfono:		**E-mail:**			
DATOS DE LA NOTIFICACION					
PERSONA A NOTIFICAR		**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**			
☐ **Solicitante** ☐ **Representante**		☐ **Notificación electrónica** ☐ **Notificación postal**			

[1] Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Publicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

Poder de representación que ostenta:

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, en relación al proceso selectivo para la provisión de una plaza de Trabajadora Social, atendiendo a la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante número _____, de fecha _____, y habiendo sido seleccionado, de conformidad con la base novena, se aporta la documentación que acredita la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Copia auténtica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as 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/a 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/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Copia auténtica del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública

f) Certificado médico oficial.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento. Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Finalidad. La finalidad de la recogida y el tratamiento de los datos personales es para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

Legitimación. El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, para el cumplimiento de misiones realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos.

Conservación de datos. Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Comunicación de datos. Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, interesados en los procedimientos relacionados con las reclamaciones presentadas.

Derechos de los interesados. Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se estén llevando a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, Plaza de España, n.º 1, 03360 – Callosa de Segura o en la dirección de correo electrónico: info@callosadesegura.es así como a través de su sede electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales oportunos.

Callosa de Segura

EL ALCALDE PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE