



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

ACUERDO de 26 de octubre de 2023, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ávila, por el que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, de 1 plaza de Trabajador Social.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Avila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 19 de junio de 2023), ha acordado en su sesión de fecha 26 de octubre del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad una plaza de Trabajador Social, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

BASES

Primera.– Normas generales.

1.1) *Denominación de la plaza.* La plaza que se convoca es una de Trabajador Social.

1.2) *Características de la plaza.* La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) *Sistema selectivo.* La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición Libre.

1.4) *Normativa de aplicación.* El procedimiento selectivo se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las 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, la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

Segunda.– Requisitos generales de los aspirantes.

2.1) Para tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.– Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la U.E. y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente en la materia.
- 2.– Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.– Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 4.– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.
- 5.– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 6.– No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.– Solicitudes.

3.1) *Forma y órgano a quien se dirigen.* Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo II a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

3.2) *Plazo de presentación.* El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) *Lugar de presentación.* La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.4.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila (<http://sede.avila.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

3.4) *Derechos de examen*. De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

1. De acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a:

- Los sujetos pasivos que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL que acredite la situación de desempleo desde la fecha de convocatoria–entendiendo como tal la de la aprobación de la misma por el órgano municipal correspondiente–hasta la fecha de presentación de la solicitud, ,así como Informe de Vida Laboral a los efectos de justificar no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.
- Las víctimas de terrorismo así como sus hijos y cónyuges, para lo que deberán presentar la Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.
- Personas con discapacidad superior al 33%, para lo que deberán presentar el certificado acreditativo que reconozca la discapacidad.
- Miembros de familias numerosas de categoría especial. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
- Víctimas de violencia machista y sus hijos. Mediante certificado de los servicios sociales del Ayuntamiento, para lo cual se deberá aportar resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de Violencia Machista.

2. Asimismo, se reduce 50% de la tarifa de la tasa a:

- Miembros de familias numerosas de categoría general. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
- Aquellos trabajadores que se hayan visto afectados por un ERTE por fuerza mayor derivados de la COVID19 desde el 14 de marzo de 2020 y que sigan dentro del mismo en el momento del pago de la tasa, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL.
- Los miembros de una unidad familiar en el que, al menos, uno de los mismos esté en situación de teletrabajo y siempre que se haya empadronado a la totalidad de los miembros de la unidad familiar en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos: Certificado de la empresa en el que se especifique que se encuentra acogido a esa modalidad laboral. 192 Certificado de empadronamiento colectivo del domicilio en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Copia del libro de familia.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de «Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen» con el número ES91 2100 6305 0513 00136157 en la Entidad *Caixabank*.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.5) *Documentación a presentar junto con la instancia.* Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo que consta en el Anexo I, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

3.6) *Defectos en las solicitudes.* Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación (sede.avila.es), en la página web institucional (www.avila.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el B.O.P., para subsanación de las faltas observadas en la solicitud o para que se acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como para que puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención o bonificación de su pago.

Transcurrido el citado plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Quinta.– Tribunal calificador.

5.1) *Composición.* El Tribunal Calificador estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - * Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
 - * Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) *Constitución.* El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) *Asesores del Tribunal.* Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) *Abstención y Recusación.* Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.5) *Indemnizaciones y clasificación.* De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan en concepto de asistencia, a cuyo efecto se clasifica al órgano de selección en la categoría *Primera*.

5.6) *Incidencias.* El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

Sexta.– Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

6.1) *Fase de concurso*. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

6.2) *Fase de oposición*. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

1.– *Primer ejercicio*: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos), un cuestionario tipo Test de cien preguntas acerca de los temas contenidos en la parte primera, materias comunes, del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

2.– *Segundo ejercicio*: De carácter eliminatorio consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en la parte segunda, materias específicas, del Programa que consta como Anexo II a esta Convocatoria.

Se establece un tiempo mínimo para la ejecución del ejercicio de sesenta minutos por cada tema a desarrollar.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre los temas propuestos, el orden y claridad de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal de aspirante, y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

3.– *Tercer ejercicio*: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, extraídos al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Se establece un tiempo mínimo para la ejecución del ejercicio de noventa minutos por cada supuesto práctico a desarrollar.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública, cuyo lugar y hora de celebración anunciará el Tribunal oportunamente. El Tribunal podrá formular preguntas o interesar aclaraciones sobre el ejercicio realizado.

Séptima.– Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1) *Orden de actuación*. En aquellas pruebas que no sean de ejecución conjunta, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», de conformidad con la Orden PRE/51/2022, de 24 de enero, de la Consejería de la Presidencia, por la que se publica el resultado del sorteo a que se

refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.2) *Fecha, lugar y hora.* Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con diez días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web institucional (www.avila.es), fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

7.3) *Llamamiento.* Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

7.4) *Identificación.* El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

7.5) *Exclusión durante las pruebas.* Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

Octava.– Calificación de los ejercicios:

8.1) *Fase de Concurso.* Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el Anexo I.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

8.1.1) *Valoración.* No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o copia autenticada o verificable del mismo, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

8.1.2) *Justificación de méritos.*

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios expedidas por la Administración correspondiente.

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y, en su caso, sus prórrogas, acompañado en todo caso por certificación de vida laboral expedida por el INSS.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar expresamente el número de horas de duración.

La impartición de jornadas, clases y cursos se justificará mediante certificación expedida por la entidad organizadora.

Las publicaciones se acreditarán de la siguiente forma: En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

8.2) *Fase de Oposición.* Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

8.2.1) *Calificación de los ejercicios.* La calificación del primer ejercicio se llevará a efecto en la siguiente forma: se otorgarán (+0,10) 0,10 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,05) 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

La calificación de los ejercicios segundo y tercero se llevará a efecto por el Tribunal como sigue: cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación, para cada ejercicio, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes. Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen 5,00 puntos, no pudiendo acceder a la realización de la siguiente prueba si la hubiere.

8.2.2) *Publicación.* Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es).

8.3) *Índices correctores.* A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a dos puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

8.4) *Calificación definitiva.* El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que consta esta última.

8.5) *Criterios para dirimir empates.* En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1º mayor puntuación en la fase de oposición; 2º mayor puntuación en los ejercicios segundo, tercero y primero, por este orden; 3º mayor puntuación en la fase de concurso; 4º mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

Novena.– Relación de aprobados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es) por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente del aspirante que deba ser nombrados para ocupar en propiedad la vacante objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,8 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.– Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

- a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados/contratados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.
- b) Nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales que resulten necesarias para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese o rescisión del contrato se producirá cuando finalice el programa o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Nombramientos interinos o contratos laborales temporales que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla. En este caso los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono (con un mínimo de dos llamadas) y mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono y correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuadas las llamadas y el envío de correo, transcurriera un plazo de 48 horas naturales y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila la convocatoria de un nuevo proceso selectivo para provisión de plazas de idéntica naturaleza.

Undécima.– Presentación de documentos y nombramiento.

11.1) *Presentación de documentos.* Los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

- 1.– Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- 2.– Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 3.– Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 4.– Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 5.– Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.
- 6.– Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.2) *Nombramiento*. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionario del aspirante en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

Decimosegunda.– Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

Decimotercera.– Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimocuarta.– Referencias de género.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Ávila, 30 de octubre de 2023.

La Tte. Alcalde Delegada.,
(Res. 19/06/23)
Fdo.: ÁNGELA GARCÍA ALMEIDA

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (PD, Res. 19/06/23), en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2023.

Ávila, 30 de octubre de 2023.

El Secretario Gral.,
Fdo.: JESÚS CALDERA SÁNCHEZ CAPITÁN

ANEXO I**BAREMO DE MÉRITOS****1) Experiencia laboral (Hasta un máximo de 4,00 puntos)**

1.– Servicios prestados en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en plaza de Trabajador social 0.16 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 2.40 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder de la puntuación máxima antes citada.

2.– Servicios prestados en Administraciones Públicas en otras plazas o puestos de trabajo, 0.06 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.

3.– Servicios prestados en entidades privadas en puestos similares o análogos al que se pretende acceder, 0.04 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 0.6 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación establecida.

2) Formación. (Hasta un máximo de 3 puntos)

A.– Títulos Universitarios: hasta un máximo de 1,47 puntos

Estar en posesión del título de Doctor o de Máster, según el Espacio Europeo de Educación y diferente al esgrimido para tomar parte en la convocatoria, 1,25 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Grado, Diplomatura o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, y diferente al esgrimido para tomar parte en la convocatoria, 1,00 puntos.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

B.– Otros títulos homologados, hasta un máximo de 0,63 puntos:

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos

Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas, 0,45 puntos

Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

C.– Cursos, diplomas y especialidades : Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 0,90 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas.....0,10

Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas.....0,15

Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas.....0,20

Cursos de 150 o más horas lectivas acreditadas.....0,25

Cursos de 200 o más horas lectivas acreditadas.....0,30

3) *Cultura Profesional. (Hasta un máximo de 2,00 puntos)*

Impartición de ponencias, de clases en Organismos Oficiales o de cursos para personal al servicio de las Administraciones Públicas, en todo caso materias directamente relacionadas por la Arquitectura y las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 20 horas (pudiendo acumularse horas de varias ponencias o cursos), hasta un máximo de 2,00 puntos.

4) *Valoración del Trabajo Profesional. (Hasta un máximo de 1,00 puntos)*

Publicaciones relacionadas directamente con el ámbito de los Servicios Sociales y la Administración Local, 0,05 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 1,00 puntos. Todas las publicaciones alegadas deberán tener un aval académico o editorial. En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

ANEXO II**PROGRAMA****PARTE PRIMERA.– MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3.– La Corona. Las Cortes Generales: Composición, funcionamiento, competencias.

Tema 4.– El Gobierno: Composición, funciones, potestades.

Tema 5.– El Poder Judicial en la Constitución.

Tema 6.– La organización territorial del Estado. Principios generales. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7.– El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 8.– Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación.

Tema 9.– Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Ley y el Reglamento: Clases.

Tema 10.– El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 11.– El procedimiento administrativo: Significado y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 12.– Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 13.– El Municipio. Concepto y elementos. La configuración del Municipio en la Constitución.

Tema 14.– Organización municipal. Competencias.

Tema 15.– Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

Tema 16.– Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Los contratos administrativos: Principios generales y clases. Requisitos para contratar.

Tema 17.– Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. La revisión de precios.

Tema 18.– El contrato administrativo de obras: concepto, ejecución, modificación y extinción. La ejecución de obras por la Administración.

Tema 19.– El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local. Clasificación, límites y control del gasto.

Tema 20.– El personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Derechos y deberes. Incompatibilidades y responsabilidad. Régimen disciplinario.

PARTE SEGUNDA.– MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.– Necesidades sociales: conceptos. Necesidad, demanda y trabajo social. Teorías sobre las necesidades. Evaluación de las necesidades sociales. Recursos sociales: evolución y clasificación.

Tema 2.– La acción protectora del Estado en España. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones contributivas y no contributivas. Asistencia sanitaria, incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, prestaciones familiares y otras prestaciones.

Tema 3.– Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El Tercer Sector de Acción Social.

Tema 4.– Trabajo social: concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.

Tema 5.– Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

Tema 6.– La evaluación en Servicios Sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación. Seguimiento. Indicadores de evaluación. Los sistemas de control de la calidad en los servicios sociales.

Tema 7.– La intervención desde el trabajo social: Objeto y proceso de intervención. Niveles de intervención: La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.

Tema 8.– La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. La relación profesional de ayuda en el trabajo social.

Tema 9.– Comunicación y trabajo social: concepto, requisitos, elementos, tipos, proceso y objetivos de la comunicación. La comunicación social en los servicios sociales.

Tema 10.– Técnicas e instrumentos del trabajo social. La entrevista: actitudes y habilidades profesionales. El informe social. Finalidad, tipos y características. Reuniones de grupo, historia social y otras.

Tema 11.– El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo. Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: proceso de toma de decisiones, negociación y acuerdos. La coordinación en el trabajo social.

Tema 12.– Ética y códigos deontológicos en el trabajo social: valores y principios, el secreto profesional. Especial referencia a la protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 13.– Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.

Tema 14.– Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Elementos para la integración y la coordinación. La historia social única. La herramienta informática SAUSS: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 15.– Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos. El Servicio de Información y Orientación desde los Centros de Acción Social (CEAS).

Tema 16.– La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Sistema de acceso.

Tema 17.– El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. La teleasistencia avanzada. Recursos tecnológicos para la vida independiente de las personas mayores.

Tema 18.– Renta garantizada de ciudadanía e ingreso mínimo vital: Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.

Tema 19.– El proyecto individualizado de inserción: concepto y contenidos. Los Equipos de inclusión social (EDIS): intervención en los servicios sociales municipales.

Tema 20.– La Ley 4/2008, de 2 de julio, de ordenación y funcionamiento de la red de protección e inclusión a personas y familias en situación de mayor vulnerabilidad social o económica en Castilla y León.

Tema 21.– Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica de Castilla y León y municipal de Ávila.

Tema 22.– La Ley 39/2006, de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Estructura y contenido. El baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por RD 174/2011, de 11 de febrero.

Tema 23.– El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León.

Tema 24.– Las prestaciones del Sistema de atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.

Tema 25.– Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.

Tema 26.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.

Tema 27.– Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 28.– Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género «Objetivo Violencia Cero» en Castilla y León.

Tema 29.– Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención. La figura del/a coordinador/a de caso: informe de valoración de violencia de género y plan de atención integral.

Tema 30.– La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. La Ley Orgánica 8/2015, de 28 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 31.– La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.

Tema 32.– El sistema de Protección a la infancia. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

Tema 33.– El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato. Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: Protocolo sanitario y protocolo de intervención educativa.

Tema 34.– Proceso de intervención ante situaciones de riesgo y de desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico del caso. Plan de caso en función del resultado de la evaluación.

Tema 35.– El apoyo a la familia. Los programas de intervención familiar.

Tema 36.– Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.

Tema 37.– La Ley 8/2021, de 2 de junio, para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Principios generales. Catálogo de medidas: de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial.

Tema 38.– Las personas sin hogar: concepto, características y perfiles.



Tema 39.– La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Valoración psicosocial de las personas en riesgo de exclusión social. La intervención social para la inclusión social.

Tema 40.– Plan de Igualdad efectiva entre mujeres y hombres del personal del Ayuntamiento de Ávila: Objetivos. Ámbitos de Aplicación y medidas. (B.O.P. de Ávila número 56, de 22 de marzo de 2017).



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		Oferta Empleo Público		1. Régimen Funcionario
2. Cuerpo o Escala		3. Subescala, clase o categoría		4. Forma de acceso O
5. Municipio examen ÁVILA	6. Fecha BOE Día Mes Año	7. Discapac. <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma	

DATOS PERSONALES

9. D. N. I.	10. Primer apellido	11. Segundo apellido	12. Nombre	
13. Fecha nacimiento Día Mes Año	14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento	16. Municipio nacimiento	
17. Teléfono	18. Domicilio: calle o plaza y número			19. Cód. postal
20. Municipio domicilio	21. Provincia domicilio	22. Dirección de correo electrónico		

23. Títulos académicos oficiales

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria (señalar)

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... dede 20.....
Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Avila, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Servicio de Recurso Humanos del Ayuntamiento, Plaza del Mercado Chico nº 1, 05001 Avila.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

En la entidad BANKIA. IBAN ES91-2100-6305-0513-0013-6157

Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo