



## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.2. Oposiciones y Concursos

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

*ACUERDO de 27 de diciembre de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión de 2 plazas de Trabajador Social, mediante el sistema de oposición por turno libre. Expte.: 7418/2022.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2022, se ha acordado aprobar las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador Social de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, por el sistema de oposición en turno libre, de conformidad a las siguientes:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE**

*Primera. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, vacante en la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán también de aplicación las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás disposiciones normativas de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo que se prevé en esta convocatoria, prestarán su consentimiento al tratamiento de datos de carácter personal de conformidad a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; sin perjuicio del posible ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad, de conformidad al artículo 55.2 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.

*Segunda. Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a. Estar en posesión de la nacionalidad española. Las personas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrán acceder los cónyuges de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes comunes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes. 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, podrán acceder en iguales condiciones a las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se detalla.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión del Carnet de conducir Tipo B.
- e. 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.

- f. Estar en posesión, a la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias del título de Grado o Diplomado en Trabajo Social, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

El nombramiento como funcionario de carrera quedará supeditado a la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas con discapacidad, previa acreditación de la misma y siempre y cuando esta no sea incompatible con la naturaleza de las funciones a desempeñar, podrán solicitar adaptación de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si lo hacen constar expresamente en la solicitud de participación.

#### *Tercera. Presentación de instancias.*

1.- Lugar y plazo. Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila-), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes de participación a través del procedimiento electrónico habilitado al efecto en el catalogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila. (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>)

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n–Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. ([www.diputacionavila.es](http://www.diputacionavila.es))

2.- Tasas. Los derechos de examen se fijan en 12 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta núm. ES 42 2100 6305 0413 0112 8428 de CaixaBank. (Tasas aprobadas en el BOP N.º 190 de 19 de diciembre de 1998), debiendo acompañar la instancia de la justificación bancaria de haberlos satisfecho, en la que quede constancia del ingreso, figurando los datos de la persona aspirante, y que se unirá a la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos por anulación de la convocatoria.

3.- Documentación a aportar. A la instancia, se acompañara el justificante acreditativo del pago de la tasa por el derecho a examen previsto en el apartado anterior, así como copia simple de la titulación académica y del carnet de conducir exigido.

La no presentación de la instancia en plazo, así como de la documentación a que se refiere el apartado anterior tendrá la consideración de defecto no subsanable.

Las personas aspirantes que tengan reconocido grado de discapacidad, podrán solicitar en su instancia las adaptaciones de tiempo y medio necesarias, a cuyo deberán solicitarlo expresamente en la instancia de participación, y acompañar a la misma dictamen técnico facultativo e informe de adaptaciones emitido por órgano competente.

El Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, o en su defecto, el órgano de selección, se reserva el derecho a solicitar a las personas aspirantes cuantas aclaraciones se estimen necesarias para la comprobación de los requisitos de acceso exigidos, o datos alegados, pudiendo solicitar la aportación de documentación adicional por las personas solicitantes.

#### *Cuarta.- Admisión de los aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentos, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas exclusión en cada caso, concediendo un plazo de diez días naturales para la presentación de reclamaciones y la subsanación de errores materiales, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, podrá determinarse, asimismo, la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila.

#### *Quinta. Tribunal Calificador.*

El Tribunal de Selección, que será nombrado por el órgano competente, estará integrado por cinco miembros, entre los cuales deberá figurar un Presidente, y el resto

como vocales, de los cuales uno actuará como secretario, debiendo todos ellos poseer titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria, y ostentar la condición de funcionarios de carrera.

De igual forma deberá ser designado un número igual de suplentes, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo mediante voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

El órgano de selección colegiado deberá ajustarse en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse participar cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá descalificar, y en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas, un fraude (falsificación de datos o documentos u otras análogas), o suponga una alteración del orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del órgano de selección percibirán las prestaciones que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### *Sexta. Sistema de selección.*

El procedimiento selectivo será el de oposición libre, que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio, y de realización obligatoria, que versarán sobre las materias comprendidas en el Anexo I de esta Convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso de selección quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no permitan su realización simultánea, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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 General del Estado.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente que acredite la identidad del aspirante, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Tribunal.

#### **1. Primer ejercicio.**

Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un cuestionario de 20 preguntas que el Tribunal propondrá, sobre los temas contenidos en la parte primera del programa, parte general.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad de ideas, la precisión de los conceptos expuestos por los aspirantes, así como su capacidad de síntesis.

Este ejercicio será objeto de lectura por parte del Tribunal mediante un sistema de plicas que garantice el anonimato de las personas aspirantes.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen al menos 5 puntos del total.

## 2. Segundo ejercicio.

Consistirá en la redacción por escrito, en un periodo máximo de cuatro horas, de tres temas extraídos a la suerte de entre los que figuren en el Anexo I como parte especial; siendo obligatorio el desarrollo de todos y cada uno de los temas.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura de los ejercicios, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estima pertinente, formular preguntas al opositor relacionadas con su ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen al menos 5 puntos del total.

## 3. Tercer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de dos horas, uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal basados en el temario del Anexo I, y en el contexto de la intervención profesional del trabajador/a social en los servicios sociales de la Corporación.

Terminada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar a los aspirantes para la lectura de los ejercicios, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estima pertinente, formular preguntas al opositor relacionadas con su ejercicio. En este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio se calificara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen al menos 5 puntos del total.

### *Séptima. Resolución del proceso selectivo.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, procediendo asimismo el Tribunal a elevar propuesta de nombramiento respecto de los dos aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación.

La calificación final y la propuesta de nombramiento serán objeto de publicación en la Sede Electrónica de la Excm. Diputación Provincial de Ávila.

En el supuesto de empate, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar y de persistir el empate, se atenderá a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y solo en caso de mantenerse, se acudirá al primer ejercicio de realización obligatoria. En defecto de ello,



se acudirá al orden de actuación referenciado que prevé el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del DNI vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b. Copia autentica o fotocopia compulsada de la titulación requerida en la convocatoria, así como del carnet exigido.
- c. Declaración Jurada del interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Informe médico que acredite no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- e. Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, y del resto del ordenamiento jurídico.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos o dispusiere de la capacidad funcional para el puesto, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas cuantas actuaciones se hubieren realizado, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra por falsedad documental.

*Octava. Bolsa de Empleo. Constitución y funcionamiento.*

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el Tribunal Calificador procederá a confeccionar una lista de espera para el nombramiento de funcionarios interinos o contrataciones laborales, para plazas como la que es objeto la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no han conseguido plaza convocada, pero han aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito a la Diputación Provincial de Ávila.

El llamamiento podrá efectuarse para cubrir la vacante que pudiera producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria, así como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente puedan originarse en su categoría.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de los mismos ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación

obtenida por varios candidatos, será criterio para dirimir el desempate el establecido en la Base Séptima.

La lista de espera será aprobada por Decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha lista de espera tendrá validez de cuatro años como máximo, sin perjuicio de que quede automáticamente anulada por la publicación de una nueva lista resultado de convocatoria de procedimiento selectivo que vendría a sustituir a aquella.

A medida que se produzcan algunas de las situaciones indicadas en el párrafo segundo de la presente Base, previa solicitud del responsable del Servicio conforme del diputado del Área correspondiente, el Servicio de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila avisará a los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista y que se encuentren en ese momento con la situación de “pendiente de llamamiento” de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en su instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo del que se genera la lista de espera o al número que, posteriormente y mediante escrito registrado y dirigido al Servicio de Personal, haya aportado el interesado.
- b. De no lograrse comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante e-mail al correo electrónico que conste en su instancia de solicitud. En este sentido, será responsabilidad del aspirante comunicar cualquier variación en su dirección de correo electrónico con relación a la indicada en la citada instancia.

En ambos casos, y salvo la excepcionalidad indicada a continuación, se dará un plazo de veinticuatro horas para que el aspirante acepte o renuncie. Este plazo no será de aplicación cuando el nombramiento del funcionario interino se requiera de manera inmediata por necesidades del Servicio.

En el caso de que se no haya podido localizar al aspirante para presentarle la oferta, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, manteniéndose el aspirante no localizado en la lista de espera y en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en situación de “pendiente de llamamiento”.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de trabajo, o bien la acepte, pero no presenta la posterior formalización del nombramiento sin causa justificada y debidamente acreditada en el plazo máximo de cinco días hábiles mediante los documentos justificativos pertinentes, pasará al final de la lista. Igualmente se procederá con aquellos aspirantes que no respondan al teléfono o correo electrónico al llamamiento de tres ofertas consecutivas distintas, perdiendo el número de orden que tuviese en la lista de espera para el llamamiento de futuras ofertas que se produzcan, pasando a figurar al final de la lista.

En caso de que el propio aspirante integrado en la lista de espera solicite mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos ser “excluido provisionalmente”, o bien lo solicite tras llamada de oferta que se le realice para cubrir una necesidad, y en ambos casos alegue y justifique documentalmente la imposibilidad de incorporación efectiva



por estar trabajando en otra Administración o empresa en el momento de ser llamado (justificado mediante toma de posesión, última nómina, contrato laboral, etc.), o por padecer enfermedad que le incapacite temporalmente para el trabajo mientras dure la misma (justificado mediante justificante médico), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, pero en situación de “excluido provisionalmente”, si bien no pasará de nuevo a la situación de “pendiente de llamamiento” en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al departamento de Personal, que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La documentación justificativa referenciada deberá remitirse a la dirección departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación mantenida telefónicamente. En caso de no remitirse la citada documentación justificativa en el plazo indicado, el aspirante pasará al final de la lista.

Durante el período que dure el nombramiento, el funcionario interino figurará en la lista de espera en situación de “nombrado/contratado”.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la situación de “pendiente de llamamiento”.

El aspirante causará baja definitiva en la lista de espera figurando en la misma con la denominación “excluido definitivo” en el supuesto de renunciar expresamente a permanecer en la misma mediante escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Ávila.

*Novena. Régimen de recursos.*

Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse por los interesados; o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, (Art.124 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), así como recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, en el plazo de seis meses computados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo: o bien, recurso contencioso administrativo directo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del acto objeto de impugnación.

El recurso contencioso administrativo, se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

Ávila, 9 de enero de 2023.

*EL Diputado delegado de Recursos Humanos,  
Régimen Interior y Organización,  
Fdo.: JUAN CARLOS SÁNCHEZ MESÓN*

**ANEXO I****“PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA”****PARTE GENERAL.**

1. La Constitución española de 1978: características, estructura, principios y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección. La reforma constitucional.

2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión, regencia y refrendo. El Tribunal Constitucional.

3. El Poder Judicial. El control jurisdiccional de la actividad administrativa.

4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y competencias del Congreso de los Diputados y del Senado. Organización y funcionamiento. El procedimiento legislativo.

5. El Poder Ejecutivo: composición, designación y cese. Funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. Principios constitucionales y regulación. El Gobierno en funciones. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno.

6. La Administración Pública: principios constitucionales. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. La Administración General del Estado periférica. La Administración en el exterior. El Sector Público institucional.

7. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas y entidades locales. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. Colaboración, cooperación y coordinación entre las distintas administraciones públicas. La distribución de competencias en materia agroalimentaria, pesquera y forestal entre el Estado y las comunidades autónomas.

8. La Unión Europea: origen y evolución. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Relaciones con las Entidades Locales.

9. El ordenamiento jurídico administrativo. Derechos y obligaciones de las personas ante la actividad de la Administración. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. La motivación y la forma. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. El registro de entrada y salida de documentos.

11. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Los recursos administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

13. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Clases de Entidades Locales. Las fuentes del derecho local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico.

14. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

15. La provincia como Entidad Local. Organización: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

16. Las competencias de la provincia: Especial referencia a la cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Los Planes Provinciales.

17. Los contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos del Sector Público. Las partes. Preparación, ejecución y extinción de los contratos administrativos. Las Disposiciones Adicionales 2ª y 3ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

18. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

19. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las haciendas locales: Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas Fiscales, tramitación y régimen de impugnación.

20. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración, aprobación y liquidación del presupuesto.

21. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

#### PARTE ESPECIAL

1. El Sistema Público de Servicios Sociales. Marco legislativo e institucional con referencia a la Administración Central, Autonómica y Local. Sistema de prestaciones y servicios.

2. Trabajo social: concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.

3. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.

4. El Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO): competencias y recursos. Delegación del Gobierno para la Violencia de Género.

5. La financiación del Sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Fuentes de financiación. La financiación compartida. Aportación económica de la persona usuaria.

6. Ética y Deontología en Trabajo Social. Valores y Principios fundamentales. Los dilemas éticos. El secreto profesional en el Trabajo social. Confidencialidad.

7. La protección de datos de carácter personal en materia de servicios sociales. Legislación y reglamentación sobre protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Concepto de datos de carácter personal y su nivel de protección básico, medio y alto. Procedimiento de disociación. Fuentes accesibles al público. Responsables del fichero y responsable del tratamiento.

8. 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).

9. Organización básica de los Centros de Acción Social (CEAS) de la Diputación de Ávila: Ámbito territorial y poblacional. Servicios de información y orientación.

10. El Método en Trabajo Social. Las Técnicas e Instrumentos. La entrevista. El Proyecto Individualizado de Inserción. La Planificación centrada en la persona. Las Nuevas tecnologías aplicadas al trabajo social.

11. El Diagnóstico Social. Concepto. Elementos principales y contenidos.

12. El proceso de Planificación en el Trabajo Social. La Evaluación en el proceso metodológico del Trabajo Social. Los indicadores de Evaluación. La Supervisión en Trabajo Social.

13. La evaluación en los Servicios Sociales. Origen y delimitación conceptual.

14. La coordinación como aspecto básico del trabajo social. Coordinación interdisciplinar en los Servicios Sociales. Mecanismos. Tipos de coordinación.

15. Equipos de Acción Social Básica, y los Equipos Multidisciplinares Específicos. Normativa que regula su funcionamiento. Regulación, cometidos y procedimientos de actuación.

16. La historia social única. El sistema de información de Usuarios Acceso Unificado a los Servicios Sociales (SAUSS). Roles. El coordinador de caso.

17. Recursos sociales: evolución y clasificación. Marco teórico. La gestión de los recursos y su promoción.

18. Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa reguladora en Castilla y León.

19. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. Las prestaciones del Sistema público de Servicios Sociales. Organización territorial y funcional del Sistema de Servicios Sociales. Distribución de competencias.

20. Ley de Servicios Sociales de Castilla y León. Organización integrada de acceso al Sistema. Calidad y control administrativo. Planificación, coordinación y cooperación administrativa. Prestaciones: clases. Los derechos y obligaciones de las personas en relación con la prestación de los servicios sociales.

21. El Plan Estratégico de los servicios sociales de Castilla y León. La planificación local.

22. Catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León (I). Definición. Estructura. Acceso a los servicios sociales, información, valoración y seguimiento. Prevención (envejecimiento, exclusión). Apoyo a la Familia. (Violencia de Género, dependencia, menores, conciliación). Apoyo a la autonomía personal (dependencia y discapacidad).

23. Catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León (II). Atención social en contexto comunitario (infancia, VVG, dependencia, inclusión social). Protección jurídica y tutela (infancia, dependencia). Apoyo para necesidades básicas (inclusión social, VVG, menores).

24. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

25. El baremo de valoración de las situaciones de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. Normativa reguladora.

26. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia en Castilla y León. Régimen de compatibilidades.

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

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

29. Los nuevos modelos de atención a las personas mayores: la atención centrada en la persona y las unidades de convivencia. Aplicación en centros de personas mayores y en el contexto domiciliario.

30. Atención y protección a personas mayores. Normativa. Intervención, recursos y prestaciones. Estrategia de prevención de la dependencia para las personas mayores y de promoción del envejecimiento activo en Castilla y León: Principios rectores. Áreas temáticas, ejes y actuaciones.

31. La Ley 4/2018, 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.

32. El apoyo a la familia. Los programas de intervención familiar.

33. La Ley Orgánica 8/2015, de 2 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

34. Maltrato Infantil y sus diferentes manifestaciones. Concepto y tipología. Valoración de situaciones de desprotección de menores: riesgo social, maltrato y/o abuso infantil. Concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo.

35. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios y Estrategias de actuación en relación a la Igualdad de Oportunidades entre hombre y mujeres.

36. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La violencia de género. Normativa estatal. La Orden de Protección. El Pacto Estatal contra la violencia de género. Marco conceptual de violencia doméstica.

37. Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género "Objetivo Violencia Cero" en Castilla y León.

38. 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.

39. 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. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas discapacitadas.

40. Atención y protección a personas con discapacidad. Normativa, intervención, recursos y prestaciones. El modelo de apoyos: concepto, tipología y funciones.

41. La Inclusión y la Exclusión Social. Conceptos. Factores, perfiles y colectivos de riesgo. Medidas, Acciones y Recursos para la Inclusión Social.

42. Las personas sin hogar: concepto, características y perfiles. Actuaciones de los profesionales del trabajo social. Programas de intervención.

43. Derechos y libertades de la población extranjera en España. Su integración social. Marco normativo. El permiso de residencia. La reagrupación familiar y el arraigo. Protección Internacional.

44. La Interculturalidad y su inclusión en los programas de servicios sociales. La mediación intercultural. El plan municipal sobre convivencia ciudadana intercultural.

45. La atención social a la población inmigrante. Aspectos socio-demográficos y culturales.

46. La Ley 3/1994, de 29 de marzo, de prevención, asistencia e integración social de drogodependientes de Castilla y León. Concepto y clasificación. Abuso y dependencia. La Red de Asistencia al Drogodependiente en Castilla y León.

47. La Salud Mental. Concepto y contenido. Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.

48. El Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario en el ámbito de los Servicios Sociales: misión o finalidad, niveles y áreas de intervención y metodología.

49. El voluntariado en los servicios sociales: Definición y características. Marco normativo estatal y autonómico. Principales ámbitos de actuación del voluntariado en los servicios sociales.



**ANEXO II****INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN****1. DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
D.N.I.:	NACIONALIDAD:	LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	EMAIL:

**2. ORDEN DE LA CONVOCATORIA (APERTURA PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS)**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA NÚM:
PLAZA CONVOCADA:

**3. DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA CON LA PRESENTE SOLICITUD.**

- Documentación a que se refiere la Base Tercera de la convocatoria (SI/NO):
- Si solicita adaptaciones de tiempo y/o medios: Dictamen Técnico Facultativo/ Informe de Adaptaciones (SI/NO) :

**4. OBSERVACIONES:**

--

El/la abajo firmante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos para participar en el sistema de acceso correspondiente a la plaza solicitada, y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa para la toma de posesión de la plaza y puesto al que aspira.

En Ávila, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

(Firma)



ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable del tratamiento: Diputación Provincial de Ávila. |Finalidad: Convocatoria de Empleo |Legitimación: El tratamiento se basa en la existencia de una relación laboral. |Destinatarios: Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal. |Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante Diputación Provincial de Ávila – Plaza Corral de las Campanas, s/n 05001 ÁVILA (Ávila) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la web [https:// www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html](https://www.diputacionavila.es/rgpd/solicitudes-para-la-modificacion-de-datos.html) | Información adicional: Consultar en el Anexo I. Al firmar la presente solicitud consiente el tratamiento de sus datos en los términos y condiciones anteriormente expuesto.