



**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepenas.es

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA LA AMPLIACION DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS.**

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y de desarrollará de acuerdo con las siguientes bases:

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, en la categoría del Grupo A2, cuyas funciones a desarrollar serán las propias de su categoría profesional, de cara a una nueva contratación y posibles sustituciones, por los procedimientos selectivos que se detallan.

**SEGUNDA: FORMA DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria para la ampliación de la bolsa de trabajo se realizará por el procedimiento selectivo de Oposición.

**TERCERA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

**Requisitos generales:**

- Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

- e) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- f) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- g) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

### Requisitos específicos:

Estar en posesión del:

- **Diplomado/a Universitario en Trabajo Social o Título de Grado en Trabajo Social.**

O estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

### CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- Las solicitudes para formar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, en el menú "Trámites" dentro de la categoría de "Procesos Selectivos", acompañada del consentimiento para consulta de datos del Ministerio de Justicia (modelo 78, anexo a la instancia) o en el caso de no acompañar dicho consentimiento se deberá aportar certificado al efecto del Ministerio de Justicia sobre Delitos Sexuales (con una antigüedad no superior a un mes desde la fecha de presentación de la solicitud de participación)

4.2.- Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valdepeñas.

4.3.- La presentación de solicitudes deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdepeñas, /Trámites/Proceso selectivo/, en la dirección <https://sedeelectronica.valdepenas.es/Modernizacion/Sede/catServicios.nsf/wvTramites?Op enView&OP=RRBS-AXRFHY>. A su vez se podrán presentar dichas solicitudes a través del Registro Electrónico Común del Punto de Acceso General de la Administración, en la dirección <https://rec.redsara.es>.

Para dicha presentación de solicitudes se utilizará Cl@ve como sistema de identificación electrónica por parte de los aspirantes. Los sistemas de identificación y de firma admitidos en Cl@ve son: DNI-e, certificado electrónico, Cl@ve Pin y Cl@ve permanente.





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, se podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes de inscripción o la cumplimentación y presentación sustitutoria.

El plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo será de diez días hábiles – hasta el décimo día hábil en este Ayuntamiento-, empezando dicho plazo desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios de esta Administración.

La no presentación de ésta solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona titular de la solicitud.

En caso de que en la solicitud de participación no se autorice a la consulta de datos de identificación o titulación requerida o de cualquier otra índole, se deberá acompañar a la solicitud copia de la documentación no autorizada a consultar de los requisitos exigidos para la participación en el actual proceso selectivo de la presente bolsa de trabajo.

4.4.- Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado por los medios y formas del punto 4.3, dentro del plazo establecido en dicho punto 4.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.5.-Terminado el plazo de presentación de instancias de solicitud de participación, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, dando un plazo de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias detectadas, dichas subsanaciones se deberán presentar en la sede electronica de este Ayuntamiento en la forma y por los medios indicados en la base 4.3, mediante el formulario de Instancia General, en el menu "Trámites", "Instancia General, una vez terminado dicho plazo de subsanación se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos.

4.6.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

## QUINTA: TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con 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.

5.2.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a, Técnico/a o experto/a designado por Alcaldía





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

- Dos vocales, técnico/a o experto/a designados por Alcaldía
- Dos vocales: uno/a designado por el Comité de Empresa y otro/a por la Junta de Personal.
- Secretario/a: el de la Corporación o persona en quien legalmente delegue.

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, conforme al artículo 60 y 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5.3.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitara a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz pero sin voto.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/ de la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- No podrán formar parte del tribunal calificador, ni siquiera como asesores/as:  
- El personal de elección o de designación política  
- El personal funcionario interino o laboral temporal

5.7.- Los miembros de los tribunales percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de cinco.

5.8.- Genéricamente, a fin de garantizar la eficiencia del servicio público y la eficacia en la gestión de los recursos públicos, todas sus reuniones, sesiones y/o las pruebas del proceso de selección se desarrollarán fuera del horario de la ordinaria jornada laboral genéricamente establecida para los empleados públicos de esta Administración. En otro caso, deberá incorporarse al expediente informe unánime, emitido y suscrito por el Tribunal, que justifique la excepcional modificación de esa norma general.

## SEXTA: PROCESO SELECTIVO.

6.1.- El procedimiento para la selección de los/as aspirantes será el de oposición.

6.2.- Cuando sea compatible con la realización de la prueba, ésta se realizará de forma que quede garantizado el anonimato de los/as aspirantes.

6.3.- El día y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6.4.- La Oposición consistirá en:

1º) Una prueba por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO, con 4 respuestas alternativas cada una, de las cuales solo





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

una será la correcta. El contenido de esta prueba así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 45 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 0,08 puntos. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

Los/as opositores/as tendrán dos días hábiles para formular alegaciones al acta del primer ejercicio y el tribunal fijará la fecha y el lugar del segundo ejercicio una vez resueltas dichas reclamaciones.

2º) Una prueba práctica objetiva, relacionada con el temario específico en Anexo, y relacionada también con la funciones de dicho puesto de trabajo, cuyo formato y tiempo de realización será fijado por el Tribunal el día del examen. El Tribunal valorará en este ejercicio la formación de base que acredite sus conocimientos y el dominio de las técnicas básicas para su ejercicio profesional.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para ponderar la media de las puntuaciones emitidas por los/as miembros del tribunal, se eliminarán la nota más alta y la más baja, si entre ambas hubiera una diferencia igual o superior a 3 puntos.

### **SÉPTIMA: PUNTUACIONES FINALES, LISTA DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

7.1.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, publicándose asimismo la plantilla de preguntas y respuestas de las pruebas consistentes en cuestionarios tipo test.

7.2.- La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la Oposición. El tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

7.3.- En caso de empate entre dos o más aspirantes en la calificación total, primará la nota del aspirante que sea más alta en el primer ejercicio; si persistiese el mismo la más alta del segundo ejercicio, si continuara la igualdad se utilizaría la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Resolución de 22-11-2019 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 239 de 04/12/2019.

7.4.- Una vez publicada el acta con los dos ejercicios del proceso selectivo los/as aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse



DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 28/10/2022, nº de acuerdo 2022D06869				REFERENCIA	SRVS-CKJH9C	
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	28/10/2022 07:41:54	CSV	3f274d953fae4aa0aa6baf2ac7bba598	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>					PÁGINA	6 / 10



**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

7.5.- La Bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación, y en todo caso, una vez extinguida la vigencia de la bolsa anterior.

7.6.- En el momento del llamamiento para la contratación, la Unidad de Personal requerirá al o a la aspirante la presentación de la siguiente documentación, que en todo caso deberá corresponder con los requisitos de la base tercera, salvo que hubiese dado expresamente su consentimiento para la consulta de datos marcando la casilla correspondiente en la instancia o, fuere documentación de la cual esta Administración no pudiera realizar consulta o comprobación alguna:

a) Fotocopia compulsada del documento de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En el caso de documentación justificativa de poseer capacidades u oficios, fotocopia compulsada de dicha documentación, así como de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación que corresponda conforme a la legalidad vigente.

c) En el caso de haber sido necesario algún requisito necesario de acreditación, licencia, habilitación o carné, para tomar parte en el proceso selectivo, o cualquier otro, éste tendrá que ser presentado igualmente, conforme a los requisitos requeridos.

d) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme al Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. En el caso de nacionalidades diferentes a la española no será válido el consentimiento para la consulta de datos, teniendo que presentar el o la aspirante Certificado original legalmente expedido por autoridad competente.

7.7.- No obstante, el acta a la que hace referencia la Base Séptima, punto cuatro podrá contemplar la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes en el proceso selectivo, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo de 5 días hábiles, desde la publicación del mencionado acta.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados artículos 27 y 28 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

Quien no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y será excluido de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

7.8.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo, o del periodo

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	6 / 10
FECHA/HORA	25/10/2022 14:53:07	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-CKJH9C
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	98295a3ec7bf4f82b1c41899d595627a		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a que no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

7.9.- En ningún caso podrá contratarse a trabajadores/as por más de 24 meses en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el caso de contratación como Personal Laboral Temporal. Si en el momento de contratar a quien corresponda según orden de llamamiento, el/la mismo/a no cumpliera o no fuese a cumplir el anterior requisito, se pasará turno, manteniéndose su posición, y se procederá a su llamamiento, en su caso, cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el citado precepto.

En el caso de nombramiento como Funcionario Interino, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 10, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público en cuanto a dicho nombramiento, siéndole aplicable igualmente los requisitos especificados en cuanto al orden de llamamiento de la lista definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

Cualquiera que sea la forma de contratación y durante la vigencia de dicha relación laboral, si la persona contratada o nombrada fuera objeto de Procedimiento Disciplinario finalizando este en forma de sanción, será eliminada automáticamente de la presente Bolsa de Trabajo y otras cualesquiera de la que pudiera formar parte y tuviera en vigor este Ayuntamiento.

7.10.- En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta Bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra Bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos. Siendo aplicable también dicho precepto en el caso de Funcionario Interino.

7.11.- La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación o nombramiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguno de los siguientes supuestos y así se acredite:

- Periodo de embarazo, siempre que justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Periodo de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.

### **OCTAVA: RÉGIMEN DEL SERVICIO Y SALARIO.**

Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario de jornada los trabajadores/as contratado/as o funcionarios interinos se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente laboral y en todo lo que se vea afectado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
www.valdepenas.es

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

El salario comprenderá sueldo y complementos conforme al puesto de trabajo número 12 de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral Temporal actualmente vigente en este Ayuntamiento, siendo dicho salario a jornada completa de 2.222,03 euros brutos mes (dos mil doscientos veintidós euros con tres céntimos), incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias, cobrándose estas últimas en los meses de junio y diciembre.

### **NOVENA: RECURSO.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

### **DÉCIMA: INCIDENCIAS.**

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

### **UNDÉCIMA: VIGENCIA.**

La vigencia de las bolsas será de 2 (dos) años a partir de su entrada en vigor, si fuera el caso.

Tal duración es absolutamente ajena a la de las posibles y sucesivas contrataciones laborales individuales con origen en la misma, que responderán al carácter temporal y rotatorio de las mismas y, en particular, a la potestad organizadora de esta Administración, atendiendo siempre a los principios de eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos, aplicándose igualmente estos principios para el nombramiento de Funcionario Interino, en cuanto le sea propio y aplicando el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que le es de inherente aplicación.

### **DUODÉCIMA Y ÚLTIMA: LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, así como el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril y legislación de desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento.





DILIGENCIA para hacer constar que este asunto ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía el 28/10/2022, nº de acuerdo 2022D06869				REFERENCIA	SRVS-CKJH9C	
FIRMADO POR	SECRETARIA GENERAL - Ayuntamiento de Valdepeñas	FECHA/HORA	28/10/2022 07:41:54	CSV	3f274d953fae4aa0aa6baf2ac7bba598	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el código en la dirección <a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>					PÁGINA	9 / 10



**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjmb  
PERSONAL

## ANEXO: Temario

### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales y Estructura.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Administración Pública. Principios constitucionales. Principios de actuación y organización. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la administración pública y la ciudadanía.

Tema 4.- La Administración Local en la Constitución. La organización municipal. Órganos de Gobierno en el Ayuntamiento.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Principios generales y estructura del procedimiento.

Tema 6.- La protección de datos. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 7. II Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento de Valdepeñas: Marco Local. Objetivos del II plan de igualdad Municipal de Valdepeñas 2018-2021. Proceso de elaboración .Estructuras. Vigencia.

Tema 8. Prevención de Riesgos laborales. Factores de riesgo psicosocial en los profesionales de los Servicios Sociales.

FIRMADO POR	JESÚS MARTÍN RODRÍGUEZ (ALCALDE)			PÁGINA	9 / 10
FECHA/HORA	25/10/2022 14:53:07	ORGANISMO	Ayuntamiento de Valdepeñas	REFERENCIA	SRVS-CKJH9C
DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN	<a href="https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma">https://sedeelectronica.valdepenas.es/verifirma</a>	CSV	98295a3ec7bf4f82b1c41899d595627a		
COPIA AUTÉNTICA DE DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE					





**Valdepeñas**

Plaza de España, 1  
13300 VALDEPEÑAS (Ciudad Real)  
Tel.902310011 Fax.926312634  
[www.valdepenas.es](http://www.valdepenas.es)

Ref: mcaa-ckjfm  
PERSONAL

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social. El método en Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 2.- Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características del modelo sistémico y del modelo de atención centrada en la persona.

Tema 3.- La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.

Tema 4.- La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla la Mancha y sus modificaciones. Concepto y objetivos del Sistema Público de. El marco único de concertación para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla la Mancha.

Tema 5.- La Ley de Promoción de la Autonomía Personal y de Atención a Personas en situación de Dependencia. Prestaciones. El SAAD en Castilla la Mancha. El Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 6.- El diagnóstico social. La planificación en Trabajo Social. Tipologías: estratégica y por objetivos. Niveles e instrumentos de planificación. La evaluación social. Tipologías y técnicas de evaluación. Indicadores de evaluación.

Tema 7.- Técnicas y métodos de intervención social. El informe social. El sistema MEDAS.

Tema 8.- Las Prestaciones Técnicas de Servicios Sociales de Atención Primaria en C-LM.

Tema 9.- Las personas mayores. Normativa básica. Recursos de atención en Castilla la Mancha. Los Centros de Día y los Servicios de Estancias Diurnas.

Tema 10.- Las personas con discapacidad. Normativa básica. Definición y clasificación. Recursos de atención en Castilla-La Mancha.

Tema 11.- Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2015 de 22 de Julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. LEY 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 12.- Ingreso Mínimo de Solidaridad. Ayudas de Emergencia Social. Pensiones no Contributivas. Plan de Ayudas de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

