

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

### **118 Convocatoria y bases del proceso de selección para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, como funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición, turno libre.**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2023, ha acordado convocar un proceso de selección para la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, que se regirán por las siguientes

#### **Bases reguladoras del proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Cieza para la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, de una plaza de Trabajador/a Social**

##### **Primera.- Objeto.**

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección convocado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo/subgrupo A/A2, con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo/subgrupo: A/A2 (art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la DT 3.ª).
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnicos Medios.
- Denominación: Trabajador/a Social.
- Código PT: 005-N1-2017

La selección del aspirante se realizará por el sistema de concurso-oposición, sistema selectivo que se estima más adecuado teniendo en cuenta la naturaleza técnica de la plaza ofertada y las funciones a desempeñar, siendo necesario la existencia de una fase de concurso en que se valore la experiencia profesional y la formación.

##### **Segunda.- Normativa aplicable.**

El proceso de selección se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, le será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 (en adelante TREBEP), de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. 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, Ley 30/1984,

de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; R.D. 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 del personal funcionario de la Administración Local; supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.cieza.es](http://www.cieza.es)), en el apartado de empleo público, así como todos los actos relativos a los procesos de selección.

### **Tercera.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes.**

Los aspirantes, deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos habilitantes previstos en el artículo 57 del TREBEP. En este último caso, deberá acreditarse el dominio escrito y hablado del idioma castellano.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente o 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, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Cieza antes de su nombramiento.

5. 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.

6. No haber sido condenado/a mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

#### **Cuarta.- Solicitudes.**

##### 4.1- Forma y presentación.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Cieza y podrán ser descargadas en la web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado Empleo Público), se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

- a) en el portal de empleo público: <http://cieza.convoca.online>.
- b) en el Registro electrónico del Ayuntamiento.
- c) o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

##### 4.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos siguientes:

- a) Copia del DNI o Pasaporte.
- b) Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 35,50 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La falta de pago en plazo de la tasa correspondiente no será subsanable y determinará la exclusión del aspirante.

El pago de la tasa podrá realizarse con la carta de pago facilitada al efecto por el Ayuntamiento de Cieza:

- En las entidades financieras colaboradoras del Ayuntamiento.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cieza (pago tributos on line), mediante tarjeta bancaria.

La carta de pago podrá obtenerse, hasta las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- En la oficina del Departamento de Gestión de Recursos, sita en C/ Paseo n.º 2, tfno.: 968760800, ext.: 1413

· Solicitándola a la dirección de correo electrónico [autoliquidaciones@cieza.es](mailto:autoliquidaciones@cieza.es), indicando los siguientes datos:

- Asunto: solicitud de carta de pago para participar en el proceso de selección de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL
- Nombre y apellidos.
- D.N.I.
- Domicilio.
- Código postal y localidad.
- Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.
- Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.

c) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso (experiencia profesional y formación) y copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados o escaneados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuren en la instancia,

sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cieza, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en plazo, ni los documentos acreditativos de méritos que no sean legibles.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Cieza, no será necesario que las personas aspirantes adjunten a la solicitud la certificación de servicios prestados, bastará con que lo indiquen en la solicitud y será incorporado al expediente por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza.

#### 4.3.- Protección de datos.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del órgano de selección.

El proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, determinando el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, constando en ella el nombre y apellidos de los aspirantes excluidos y la causa de la exclusión, estableciendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de posibles defectos, de conformidad con el art. 68.1 de la Ley 39/2015. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos relacionados con las pruebas selectivas.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en el portal municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

Las personas aspirantes serán admitidas sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y

presentar los originales de las fotocopias que han acompañado, antes de que se haga efectivo el nombramiento.

#### **Sexta.- Tribunal de calificación.**

Los miembros del Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. En el supuesto en que no concurran o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal podrá contar con asesores especialistas, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo, si fuese necesario.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

#### **Séptima.- Proceso de selección.**

El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso oposición y dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de Concurso (máximo 30 puntos).
2. Fase de Oposición (máximo 70 puntos).

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO.

En el concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma por las personas interesadas, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional: hasta un máximo de 20 puntos.
- Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará la experiencia profesional como Trabajador/a Social, según los siguientes criterios:

- Servicios prestados en la Administración Local, a razón de 0,20 puntos por mes.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes.
- Servicios prestados en otras Entidades, a razón de 0,10 puntos por mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses, considerando que el año tiene 365 días y el mes 30 días.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

#### FORMACIÓN.

##### a) Titulaciones Académicas.

La titulación exigida como requisito para participar en el proceso de selección, no será valorada como mérito en esta fase.

Se valorarán las titulaciones universitarias distintas y, de al menos igual categoría a la exigida como requisito de acceso para participar en el proceso de selección, cuando tengan relación con el puesto de trabajo (Educación Social, Psicología...), de la siguiente forma:

- Licenciatura universitaria o titulación correspondiente a enseñanzas de Grado con plan de estudios de 240 o más créditos: 10 puntos.
- Diplomatura universitaria o titulación correspondiente a enseñanza de Grado con plan de estudios de 180 créditos: 6 puntos.
- Máster universitario: 4 puntos.

También se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, de la siguiente manera:

- Titulación A2: 0,50 puntos.
- Titulación B1: 1 punto.
- Titulación B2: 1,50 puntos.
- Titulación C1: 2 punto.
- Titulación C2: 2,50 puntos.

En ningún caso serán valoradas las titulaciones inferiores necesarias para la obtención de las titulaciones superiores.

- Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos, jornadas o seminarios directamente relacionados con las funciones de la plaza de Trabajador/a Social, incluidos los títulos propios de las Universidades que no se computan por el apartado anterior, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y los organizados por cualquier Administración Pública o sus Organismos Autónomos, Universidad, Federación o Mancomunidad de Municipios o Entidades o Centros acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,03/hora.

A estos efectos se considera materia transversal:

- Prevención de riesgos laborales.
- Primeros Auxilios/Soporte Básico Vital.
- Técnicas de comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Transparencia en el acceso a la información pública.
- Lenguaje de signos.
- Procedimiento Administrativo.
- Ofimática, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.
- Protección de datos.
- Atención al usuario/cliente.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Los créditos ETCS equivalen a 25 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito los utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

Asimismo, no se valorarán los créditos formativos pertenecientes a una carrera universitaria así como los módulos formativos para la obtención de una titulación académica oficial, ni las horas lectivas de asignaturas de estudios oficiales.

- Forma de acreditar los méritos.
- Experiencia profesional.

La acreditación de la experiencia profesional en una Administración Pública distinta a la del Ayuntamiento de Cieza, se hará mediante certificación de servicios prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la denominación del puesto de trabajo o categoría profesional, el número total de años y meses de servicios prestados y la relación jurídica.

El Certificado de servicios prestados solo será necesario para acreditar los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distintas al Ayuntamiento de Cieza.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante la presentación de contrato de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Formación académica.

Se acreditará mediante la presentación de copia del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

- Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificación expedida como consecuencia de su superación o asistencia, debiendo contener al menos el nombre de la acción formativa y horas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, conforme a lo previsto en los apartados anteriores, en el plazo concedido al efecto. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa

#### FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará constituida por dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

##### 1. Ejercicio teórico. (Máximo 25 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas sobre el temario contenido en el Anexo a las presentes Bases, con cuatro respuestas alternativas sobre el temario contenido en el Anexo I de las presentes Bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 105 minutos.

En esta prueba se valorará los conocimientos de los aspirantes en relación con el temario contenido en el Anexo I.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 12,50 puntos para superarlo. El sistema de puntuación penalizará las respuestas erróneas: por cada respuesta errónea, se restará 0,10 puntos, no penalizando las preguntas dejadas en blanco.

Se incluirán preguntas de reserva que habrán de contestarse para, en caso de anulación de alguna de ellas, sustituir a las preguntas anuladas.

2. Ejercicio práctico. (Máximo 45 puntos)

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que versarán sobre el temario y/o funciones de la plaza objeto de la convocatoria del proceso de selección. El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 22,50 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorará, la idoneidad y corrección de la argumentación y solución propuesta, la calidad de su contenido, la claridad en la exposición y adecuada estructuración, la corrección ortográfica, gramatical y capacidad de expresión escrita, así como cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y sea comunicado previamente a las personas aspirantes.

**Octava.- Calificación final del proceso selectivo.**

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de las calificaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se atenderá a estos criterios de desempate por este orden de prelación:

1. mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
2. mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
3. mayor puntuación obtenida por experiencia en servicios prestados en la Administración Local.
4. mayor puntuación obtenida por experiencia en otras Administraciones o entidades.
5. mayor puntuación obtenida por formación.

Las calificaciones provisionales del proceso selectivo serán publicadas por el órgano de selección.

Contra la calificación provisional, podrá presentarse reclamación por las personas interesadas en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cieza y en el portal web municipal, en el apartado de empleo público.

**Novena.- Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas

aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

**Décima.- Presentación de documentos.**

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho al nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

**Undécima.- Constitución y gestión de bolsa de trabajo.**

Se constituirá una Bolsa de Trabajo con las personas que hayan superado la fase de oposición. La posición en dicha Bolsa se determinará por el orden de la puntuación final obtenida en el proceso de selección (suma de las fases de oposición y concurso). Las vacantes de la plantilla de personal que se encuentran ocupadas de forma interina por personal perteneciente a Bolsas de Trabajo anteriores seguirán siendo desempeñadas por los mismos trabajadores/as, salvo renuncia del trabajador/a, amortización o cobertura definitiva de dichas vacantes.

La vigencia de la Bolsa se extenderá desde su constitución hasta que se constituya otra tras la celebración de un nuevo proceso selectivo.

a) Llamamiento:

Los integrantes de la Bolsa serán llamados para prestar sus servicios según el orden de puntuación obtenido.

El Ayuntamiento comunicará la oferta al candidato por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la vía telefónica, también se podrá usar la dirección de correo electrónico que el candidato hubiere consignado en su solicitud. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza cualquier variación en los datos de contacto.

Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado.

b) Aceptación de la oferta: El candidato/a presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles desde que se le requiera por el Ayuntamiento, la aceptación de la oferta y la documentación requerida, o manifestará expresamente su rechazo de la oferta. Si la persona candidata no comunica su aceptación en plazo y forma, se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa, salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la misma, realizándose, consecuentemente, el llamamiento del siguiente de la bolsa.

La renuncia al primer llamamiento para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cieza supondrá el pase al último puesto de la correspondiente lista, siendo

excluido de la Bolsa en el caso de renunciar a un segundo llamamiento, salvo que para ambos casos concurra alguna causa justificada.

Se considerará como causas justificadas para rechazar un llamamiento a efectos de conservación del lugar en la Bolsa de Trabajo las siguientes:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Temporal o en situación equivalente caso de no encontrarse en activo.
- Encontrarse disfrutando de permiso por nacimiento ya sea de la madre biológica o del otro progenitor o disfrutando del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- Encontrarse en el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Encontrarse en situación de excedencia por cuidado de hijos menor de 3 años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar trabajando en el Ayuntamiento de Cieza en virtud de llamamiento para otra Bolsa de Trabajo.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por el Dpto. De Recursos Humanos.

Cualquiera de las causas alegadas que justifiquen la renuncia al llamamiento deberá ser acreditada documentalmente en el plazo de dos días hábiles desde que se produce la oferta.

La alegación de cualquiera de las causas que justifican la renuncia al llamamiento, debidamente acreditada, supondrá el mantenimiento del lugar en la Bolsa de Trabajo y la suspensión del candidato que la alegue, que permanecerá como no activo en la Bolsa hasta que comunique al Departamento de Recursos Humanos la extinción de la causa que da lugar a su renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo, una vez efectuado el nombramiento o contratación, cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión inmediata de la Bolsa de Trabajo

La superación de la prueba de selección no genera por sí misma la obligación de contratación laboral o nombramiento como funcionario interino, la cual queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que suponga el nombramiento o la contratación, en su caso, y a las concretas necesidades en cada momento.

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo aquellos especificados en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, así como en las actividades privadas señaladas en el Capítulo IV de dicha Ley.

#### **Duodécima.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.



**Decimotercera.- Recursos.**

Contra esta convocatoria y sus bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

Cieza, 14 de diciembre de 2023.—El Alcalde, Tomás Rubio Carrillo.

## Anexo

### Temario

La actualización de las materias comprendidas en el temario quedará referida al día de la publicación en el BORM de la fecha del 1.º ejercicio de la fase de oposición.

#### Parte general

1. La Constitución española de 1978: Principios básicos. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión.

2. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. El recurso de amparo. Reforma de la Constitución.

3. La Administración Pública en el Estado Español. Clases de Administraciones y principios de actuación de la Administración Pública. Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: los órganos institucionales de la CCAA y régimen jurídico.

4. El municipio. Concepto y elementos del municipio: población, territorio y organización. El Ayuntamiento: su composición y competencias. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde: naturaleza del cargo, atribuciones y nombramiento. Los Tenientes de Alcalde.

5. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. El acto administrativo: concepto, clases, requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. El cómputo de plazos.

8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: El procedimiento administrativo: principios generales y fases.

9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Los recursos administrativos. Concepto, clases y régimen jurídico. El silencio administrativo.

10. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran.

12. El Presupuesto de las entidades locales: concepto, principios, elaboración, aprobación y liquidación.

#### Parte especial

13. Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.

14. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: disposiciones generales.

15. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: el catálogo y las prestaciones del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

16. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: distribución de competencias.
17. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: organización territorial y estructura de los servicios sociales de la Región de Murcia
18. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: coordinación entre Administraciones Públicas y entre sistemas de protección.
19. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: planificación en el sistema de los servicios sociales de la Región de Murcia.
20. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: participación social.
21. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: la calidad de los servicios sociales.
22. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: profesionales de los servicios sociales.
23. Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia: régimen de infracciones y sanciones.
24. Código Deontológico del Trabajo Social. Fundamentos, principios y normas generales.
25. Los Centros de Servicios Sociales de Atención Primaria. Organización. Funciones del trabajador social.
26. Método de Trabajo Social I: concepto general e investigación.
27. Método de Trabajo Social II: diagnóstico y planificación.
28. Método de Trabajo Social III: ejecución y evaluación de las necesidades sociales: concepto, modelos de evaluación y metodología.
29. Modelos de intervención en Trabajo Social.
30. Niveles de intervención en Trabajo Social.
31. La entrevista: conceptos básicos de la entrevista, objetivos y principios a tener en cuenta en su aplicación.
32. Herramientas de Trabajo Social I: La ficha social. El informe social. La Historia Social.
33. Herramientas de Trabajo Social II: El genograma. El ecomapa. Histograma.
34. Sistemas de información de usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
35. El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. La importancia del trabajo en Red.
36. Intervención social con familias I: La familia y el ciclo vital. Nuevas formas de organización familiar. El papel de la familia.
37. Intervención social con familias II: objetivos y metodología. Niveles de intervención desde el trabajo social. Familias multiproblemáticas. Intervención familiar desde los servicios sociales de atención primaria.
38. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social I: Factores de riesgo y protección en el desarrollo emocional del niño. Necesidades básicas de la infancia y la adolescencia.
39. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social II: Atención a la infancia desde los Servicios Sociales de Atención Primaria.

40. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social III: Desprotección infantil. Definición. Tipologías. Niveles de gravedad.
41. Infancia y adolescencia desde el ámbito de trabajo social IV: Detección y notificación de situaciones de desprotección infantil.
42. LO 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
43. La atención a la dependencia en el ámbito de trabajo social.
44. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia: Servicios y Prestaciones.
45. Drogodependencias y otras adicciones. Actuaciones del Trabajador Social en atención primaria. Recursos disponibles en el municipio de Cieza.
46. Protocolo de coordinación sociosanitaria en la atención a personas con trastorno mental grave y/o drogodependencias.
47. Las personas mayores desde el ámbito de trabajo social. Acciones para la protección y promoción de las personas mayores en el municipio de Cieza
48. Trabajo social comunitario.
49. Intervención del Trabajador social con grupos. Tipos, objetivos, técnicas y desarrollo del proceso grupal.
50. Las minorías étnicas: características, situación social, Intervención desde los servicios sociales de atención primaria y recursos del municipio de Cieza.
51. Atención a personas inmigrantes: La reagrupación familiar. Informes y requerimiento para la gestión de las circunstancias de las personas inmigrantes Autorizaciones por circunstancias excepcionales: Arraigo Social y Arraigo Laboral.
52. Conceptualización de la exclusión social: inadaptación social, marginación y exclusión sociales.
53. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencias y emergencia social, intervención en crisis. El papel de Trabajador Social.
54. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
55. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre mujeres y hombres y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: disposiciones generales, competencias, funciones y organización institucional básica.
56. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre mujeres y hombres y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: áreas de actuación en igualdad de oportunidades.
57. Pensiones y ayudas del IMAS. El ingreso mínimo vital.
58. El Centro de Servicios Sociales de Cieza: Organigrama, programas y servicios.
59. Ordenanza municipal reguladora de ayudas económicas municipales de urgente necesidad o emergencia social (BORM n.º 160/2015, de 14 de julio).
60. Programa de Prevención de Absentismo y Abandono Escolar en el municipio de Cieza. Programa regional de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y reducción del abandono escolar (PRAE).