

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 2399

### COMARCA DE VALDEJALÓN

La Junta de Gobierno de la Comarca de Valdejalón, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de marzo de 2022, ha dispuesto aprobar en base a la delegación del Consejo Comarcal (BOPZ núm. 240, de 18 de octubre de 2019) las bases de la convocatoria de dos plazas de trabajador social, jornada completa, subgrupo A2, nivel 20, incluida en la oferta de empleo público 2019 (*Boletín Oficial de Aragón* núm. 86, de fecha 7 de mayo de 2019), e iniciar los trámites para convocar el proceso selectivo, con sujeción a las siguientes:

(IMPORTANTE: Recordar que la presentación de instancias se realizará 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*).

**BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN  
DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL EN LA COMARCA DE VALDEJALÓN,  
VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN  
(INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019)**

Primera. — *Objeto*.

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de dos puestos de trabajador social de la Comarca de Valdejalón, jornada completa, personal laboral, incluido en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Comarcal de fecha 16 de abril de 2019 y publicada en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 86, de fecha 7 de mayo de 2019.

1.2. Las tareas propias del puesto a cubrir son:

- Sus funciones son las propias de trabajadores sociales de esta Comarca de Valdejalón y de los programas específicos que desarrollen.

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será del de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria y de una fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.4. **NORMATIVA APLICABLE:** Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985; 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; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

1.5. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.



Segunda. — *Requisitos que deben de cumplir los aspirantes.*

1.ª Para ser admitidos a la presente convocatoria y formar parte de la bolsa de empleo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de aspirantes extranjeros, deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los aspirantes procedentes de países de lengua no hispana y que no acrediten el conocimiento del castellano (certificado Escuela Oficial de Idiomas, certificado de haber superado un examen oficial, certificación acreditativa de superación de competencias clave N2...), una prueba de comprensión oral y escrita con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Su superación determinará su inclusión en dicha lista.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley se podrá establecer otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo, a la fecha de terminación de la presentación de instancias, el título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la base tercera.

h) Estar en posesión de carné de conducir y vehículo disponible para la realización de los traslados que sean necesarios para la realización de sus funciones en el territorio de la Comarca de Valdejalón.

i) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón. Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio y en la cuantía establecida en el convenio colectivo/pacto de funcionarios en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

Solamente se retribuirán los desplazamientos entre municipios por imperativo del servicio, en ningún momento se retribuirá el desplazamiento desde el domicilio del aspirante al puesto de trabajo.

j) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

2.ª Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. — *Instancia, plazo y forma de presentación, derechos de examen.*

3.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.



### 3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso al proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la presidenta de la Comarca de Valdejalón. Se presentarán en el Registro de Entrada de la Comarca o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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*.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas.

La solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Fotocopia del carné de conducir válido en el territorio nacional y disponibilidad de vehículo para las necesidades del trabajo a desempeñar o declaración de la aceptación del requisito i) de la base segunda.
- Documentación acreditativa de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 15 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Proceso concurso-oposición Trabajador Social de la Comarca de Valdejalón» en la cuenta de Ibercaja ES03 2085 5444 2803 3045 4813. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.
- Dentro del anexo I se incluye declaración responsable donde el candidato hace constar entre otras cuestiones que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, así como la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.
- En su caso, modelo de autobaremación de méritos (anexo III).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

#### 1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

En el caso de haber prestado servicios como personal laboral: mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social y fotocopia de los contratos de trabajo con indicación fehaciente de la fecha de finalización, jornada y puesto desempeñado.

En el caso de haber prestado servicios como personal funcionario: certificado de los servicios prestados en caso de haber trabajado para la Administración indicando denominación plaza, período de duración y jornada e informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

#### 2. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN:

- Fotocopia de la titulación académica y/o fotocopia certificada de superación del curso donde conste número de horas y temario.

No se admitirán documentos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental expedida por la autoridad u organismo correspondiente que acredite categoría profesional, jornada laboral y duración.

Los aspirantes con minusvalías en grado igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones necesarias para garantizar la igualdad de oportunidad con el resto de aspirantes.

En este sentido, y además de los documentos anteriormente mencionados, deberá aportar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el certificado acreditativo de tal condición, de su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza convocada y de las adaptaciones necesarias para la correcta realización del ejercicio, expedido por el órgano directivo competente.



Tal y como recoge el artículo 10 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el fin de asegurar la participación en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad en los procesos selectivos, se establece en la convocatoria la posibilidad de solicitar por los aspirantes las adaptaciones razonables necesarias de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas. La petición de adaptación deberá formularse de forma expresa en el apartado habilitado a tal efecto en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de un aspirante en la realización del ejercicio, de tal forma que exista una relación directa entre la discapacidad y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquella pueda desvirtuar el contenido de la prueba.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del aspirante del proceso selectivo.

### 3.3. PROTECCIÓN DE DATOS:

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales, en la sede electrónica de la Comarca, de sus datos personales, de sus notas obtenidas en la oposición libre, de su situación en la bolsa de empleo, y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los datos personales serán tratados por la Comarca de Valdejalón con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de los datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a la Comarca de Valdejalón, avenida de María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web:

<https://www.valdejalon.es/>

### 3.4. DERECHO DE EXAMEN:

3.4.1. Importe y forma de pago: La tasa por «derechos de examen» exigida en la presente convocatoria es de 15 euros, cuyo abono deberá hacerse efectivo dentro del referido plazo de presentación de instancias mediante ingreso en la cuenta bancaria núm. ES03 2085 5444 2803 3045 4813 que esta Comarca tiene abierta en Ibercaja.

3.4.2. En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, excluirá el deber de acreditación de su abono, por lo que siempre deberá adjuntarse dicho recibo a la respectiva instancia.

#### Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose dicha resolución en el BOPZ y en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón, pudiendo efectuarse reclamaciones dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación, pudiéndose solicitar igualmente la subsanación de errores materiales, siendo finalmente resueltas dichas reclamaciones por la Presidencia de la Comarca, publicándose la correspondiente lista definitiva en el BOPZ y en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón.

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



Quinta. — *Tribunal calificador.*

El tribunal calificador será nombrado por resolución de la Presidencia de la Comarca y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, ostentándose la pertenencia de dichos miembros a dicho órgano de selección a título individual, sin que pueda ostentarse nunca dicha pertenencia por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario, además de sus respectivos suplentes que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, 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, resolviéndose los supuestos de empate, mediante el voto de calidad del presidente.

Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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, haciéndose pública su composición en el BOPZ y en el la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón, a efectos de posibles recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del presidente, titular o suplente, o del secretario, titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en la resolución del nombramiento.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidenta de la Comarca, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de esa misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

La Comarca prestará su asistencia técnica al citado tribunal, pudiendo este disponer la incorporación de asesores especialistas para las respectivas pruebas, debiendo colaborar tales asesores con dicho tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas disponiendo de voz pero no voto, haciéndose públicos los acuerdos de dicho tribunal en el tablón de anuncios de esta Comarca.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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

Sexta. — *Sistema de selección.*

6.1. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición. La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado del sumatorio de los dos ejercicios de carácter eliminatorio. No podrá participar en el segundo ejercicio aquel que no hubiese aprobado el primer ejercicio de carácter eliminatorio.

Para sea valorada la fase de concurso será necesario haber superado los dos ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

Con carácter previo a la fase de oposición se realizará sesión de valoración de méritos por parte del tribunal en el cual se tendrá en cuenta la autobarefacción



presentada por los candidatos, no siendo vinculante en ningún caso. Así se obtendrá la valoración provisional de la fase de concurso.

Una vez terminada la fase de oposición se comprobarán los méritos presentados por los candidatos que hubiesen superado ambos ejercicios de la fase de oposición y su correspondencia con autobaremación presentada, lo que dará lugar a la puntuación definitiva de la fase de concurso. En este momento el tribunal podrá requerir si así lo estima oportuno la aportación de documentos originales o copia compulsada.

#### 6.2. FASE CONCURSO (máximo 20 puntos):

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

##### a) Tiempo de servicios prestados (máximo de 10 puntos):

- Se computará por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

- Por cada mes completo o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de trabajador social grupo A2 en la Administración pública o trabajador social grupo A1 en la Administración pública: 0,06 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,06 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

- Por cada mes completo o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de trabajador social: 0,02 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para el cálculo de este apartado, se sumarán los períodos de todos los contratos teniendo en cuenta la jornada, se dividirá entre 30 y se multiplicará por la puntuación de 0,02 puntos. Se tendrán en cuenta tres decimales y se redondeará al alza la centésima si el dígito a la derecha del último decimal requerido es igual o mayor que cinco.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante, pudiendo pedir la comisión de valoración al aspirante las aclaraciones y las justificaciones que considere oportunas.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

##### b) Titulaciones académicas (máximo de 5 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Título de Doctor: 5 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 3 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 1 punto por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. De forma expresa se indica que no se tendrá en cuenta como titulación adicional el haber obtenido el título de Grado en Trabajo Social previa adquisición de Diplomatura.

##### c) Formación (máximo de 5 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 5 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
- De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 201 a 250 horas: 1 punto/curso.
- De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.



No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 50 horas ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc.). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

6.3. *FASE DE OPOSICIÓN* (máximo 80 puntos): Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Todos los miembros del tribunal deberán puntuar todos los ejercicios de todas las pruebas.

PRIMER EJERCICIO (máximo 40 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test que constará de cuarenta preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización, que versarán sobre los temas que componen el programa que figura en el anexo II.

Igualmente habrá cinco preguntas adicionales de reserva para el supuesto de que se anulase alguna de las preguntas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de cincuenta minutos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto, cada pregunta con contestación errónea penalizará 1/3 punto.

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso obtener para superarlo un mínimo de 20 puntos, siendo calificados como «no aptos» aquellos aspirantes que no la superen.

SEGUNDO EJERCICIO (máximo 40 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de ciento veinte minutos, uno o varios supuestos teóricos-prácticos propuesto por el tribunal calificador relacionado el programa que figura en el anexo II.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El ejercicio global se calificará de 0 a 40, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 20 puntos en total.

Los opositores podrán utilizar calculadora y textos legislativos no comentados.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si así lo determina el tribunal.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

Séptima. — *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de selección, presentación de documentos.*

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón, si bien las fechas de los siguientes ejercicios únicamente en la sede electrónica de la Comarca de Valdejalón.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de dicho proceso de oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los opositores para que acrediten su personalidad. Asimismo, si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los opositores no posee la totalidad de los requisitos



exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Comarca, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al presente procedimiento de oposición.

7.2. Con carácter previo a la fase de oposición se realizará sesión de valoración de méritos por parte del tribunal en el cual se tendrá en cuenta la autobaremación presentada por los candidatos, no siendo vinculante en ningún caso. Así se obtendrá la valoración provisional de la fase de concurso.

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a sumar los puntos obtenidos por cada aspirante en cada uno de los dos ejercicios haciendo pública en la sede electrónica de la Comarca la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, debiendo de proponer únicamente un único aspirante, elevándose tal propuesta de selección a la Presidencia de la Comarca a efectos de acordar su nombramiento.

Una vez terminada la fase de oposición se comprobarán los méritos presentados por los candidatos que hubiesen superado ambos ejercicios de la fase de oposición y su correspondencia con autobaremación presentada, lo que dará lugar a la puntuación definitiva de la fase de concurso. En este momento el tribunal podrá requerir si así lo estima oportuno la aportación de documentos originales o copia compulsada (la comprobación de méritos alegados con autobaremación se realizará con carácter previo a la propuesta de selección a la Presidencia indicada en párrafo anterior).

7.3. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes derivados del sumatorio de la nota obtenida en ambos ejercicios más la puntuación de la fase de concurso, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate entre aspirantes, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate entre aspirantes, su elección se hará, en última instancia de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, la letra V, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 23 de junio de 2021 de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de sus notas en el la sede electrónica de la Comarca, la vista de su respectivo ejercicio, a efectos de su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, constituyéndose el tribunal posteriormente, en el lugar y forma que este establezca, a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

7.4. La presentación de documentos deberá efectuarse en el plazo de diez días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de selección, debiendo presentar el aspirante seleccionado ante la Comarca, los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

a) DNI o pasaporte vigente, original o en fotocopia, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.

b ) Titulación, original o en fotocopia compulsada.

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurrido/a en causa de incompatibilidad, ni haber sido despedido o separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá aportar declaración de 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.



d) Obtención, previa citación cursada por la Comarca de Valdejalón, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de esta Comarca.

e) Certificado que acredite la ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Si dentro del plazo expresado, salvo causas justificables de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de «no apto», no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anulada su respectiva propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

*Octava. — Nombramiento y formalización de los contratos.*

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Comarca procederá al nombramiento a favor de los aspirantes propuestos, que deberán incorporarse dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial de su nombramiento. Si no se incorporasen dentro de dicho plazo, sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado.

*Novena. — Lista de la bolsa de interinidad.*

El tribunal y siempre que fuese posible efectuará propuesta de creación de bolsa de empleo con los aspirantes que no hayan obtenido la plaza pero que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición, para posibles contrataciones temporales futuras, por orden de prelación derivado del sumatorio de ambos ejercicios. La bolsa derivada del presente proceso selectivo será válida para contrataciones temporales tanto de personal laboral como de personal funcionario. No se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso a la hora de fijar el orden de prelación de los integrantes de la bolsa, si no únicamente puntuación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes derivados del sumatorio de la nota obtenida en ambos ejercicios, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si aun así ello no fuese suficiente para dirimir dicho empate entre aspirantes, su elección se hará, en última instancia de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes admitidos efectuado por orden alfabético de apellidos, la letra V, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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.

Con carácter subsidiario se utilizará la bolsa de trabajadores sociales aprobada mediante decreto núm. 26, de fecha 2 de febrero de 2022, siguiendo los criterios relativos a vigencia y de llamamiento establecidos en las bases que sirvieron para la tramitación de la citada bolsa de empleo publicados en el BOPZ núm. 95, de 29 de abril de 2021.

**CRITERIO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJADOR SOCIAL RESULTANTE DEL PROCEDIMIENTO CONVOCADO:**

La bolsa de empleo es el instrumento previsto para gestionar la incorporación de carácter temporal de personal al empleo público en esta Comarca, sin perjuicio de que puedan convocarse procesos selectivos para cubrir temporalmente algún puesto de trabajo que por las funciones a desarrollar aconseje un proceso selectivo específico para su cobertura.

La ordenación inicial de los candidatos incorporados a la bolsa de empleo se efectuará conforme a la puntuación obtenida en el proceso de selección, de mayor a menor puntuación. La puntuación total a considerar será la suma de ambos ejercicios de la oposición. La bolsa de empleo resultante del proceso podrá utilizarse para necesidades temporales de personal laboral y funcionario.



FORMA DE LLAMAMIENTO DE LOS CANDIDATOS:

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la Resolución de aprobación de la bolsa.

Al cesar el candidato se reincorporará en el último lugar de la bolsa.

La bolsa es rotativa y por lo tanto, los siguientes llamamientos con el fin de proceder a alguna contratación/nombramiento se efectuarán al candidato que figure en el primer puesto de la bolsa de empleo una vez actualizada atendiendo al resultado del anterior llamamiento y contratos/nombramientos finalizados, lo que implicará la modificación del orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa cada vez que cese un candidato.

• Régimen jurídico laboral: En ningún caso se podrá contratar a un aspirante de la bolsa que incumpla los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación y que impliquen su conversión en indefinido. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

Se situarán en «Suspensión» los candidatos que en un período de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo, mediante dos o más contratos temporales. En el cálculo del período de contratación del candidato se incluirá la oferta a cubrir. Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la utilización de contratos formativos, de relevo o interinidad, a los contratos temporales celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, así como los contratos temporales que sean utilizados por empresas de inserción debidamente registradas y el objeto de dichos contratos sea considerado como parte esencial de un itinerario de inserción personalizado.

Cuando la contratación/nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los contratos, al aspirante que aceptó dicha oferta, se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato. Finalizado este segundo contrato, el aspirante se incorporará de nuevo en el último lugar de la bolsa de empleo.

Cuando un aspirante figure contratado/nombrado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo ya sea motivado en la sustitución durante una baja médica, durante el permiso de maternidad, permiso lactancia, vacaciones, excedencia..., y, cumplido el objeto del contrato/nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, o con una interrupción que no supere los quince días hábiles se podrá formalizar el nuevo contrato a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamientos establecido en las presentes bases, siempre y cuando no se incumplan los periodos máximos de duración del contrato establecidos en la normativa que sea de aplicación.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos treinta minutos; transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

—Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

# N P O B

—Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad a la Comarca.

—El candidato localizado deberá comunicar por escrito el mismo día del llamamiento o al día natural siguiente, su aceptación o renuncia a la oferta recibida, ya sea por correo electrónico, fax o de forma presencial. La acreditación de la justificación del rechazo deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de éstos la situación en la que se encuentran en la bolsa.

—En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

#### SITUACIONES EN QUE PUEDE ENCONTRARSE EL CANDIDATO:

Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

Para contrataciones a tiempo parcial, se considerará causa justificada de rechazo a la oferta de contratación/nombramiento, si el candidato recibe ofertas de trabajo a tiempo parcial, cuando la residencia del candidato se encuentre en alguna localidad distinta a la del centro de trabajo donde corresponda realizar la prestación (fotocopia DNI o certificado de empadronamiento).

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en la Comarca, como personal laboral temporal o en cualquier otra condición. No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación.

El candidato que se halle en la situación de ocupado, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible.

c) Suspense: Tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos/nombramiento.

El candidato que se halle en la situación de suspense, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considerarán en situación de suspense, no siendo excluidos de la bolsa de empleo, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

—Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja o P10).

—Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: informe maternidad o informe médico).

—Por cuidado de hijo menor de 3 años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: libro de familia o resolución judicial o administrativa).

—Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: citación del juzgado).

—Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: declaración responsable).



—Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera nomina mes anterior).

—Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de ella.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad a la Comarca.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. El aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la resolución de Presidencia por el que se aprueba la bolsa de empleo.

d) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato.

#### PLAZO DE INCORPORACIÓN DEL CANDIDATO:

Una vez aceptada la contratación/nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por la Comarca de Valdejalón, pudiendo considerarse renuncia al citado contrato/nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el contrato y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por la Comarca. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado contrato/nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento. Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

#### RENUNCIA DEL EMPLEADO QUE HA ACEPTADO LA CONTRATACIÓN:

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador a la contratación/nombramiento será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito h) de la base segunda, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta de la Comarca.

#### BAJA VOLUNTARIA:

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán, en cualquier momento, durante la vigencia de las mismas, comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

#### SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA BOLSA POR RAZONES DISCIPLINARIAS

Si durante el período en que el aspirante se encuentre contratado/nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal laboral/funcionario, según corresponda, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

La Almunia de Doña Godina, a 1 de abril de 2022. — La presidenta, Marta Gimeno Hernández.



## ANEXO I

**Solicitud de admisión al proceso selectivo  
para la provisión de dos plazas de trabajador/a social  
en la Comarca de Valdejalón**

*Datos personales del solicitante:*

Apellidos: ..... Nombre: ..... NIF: .....  
 Calle: ..... N.º: ..... Bloque: ..... Portal: ..... Escalera: ..... Piso: ..... Puerta: .....  
 Municipio: ..... CP: ..... Teléfono: ..... Teléfono móvil: .....  
 Correo electrónico: ..... Fecha de nacimiento: ...../...../.....  
 Municipio de nacimiento: ..... Provincia: .....  
 Medio preferente de notificación (electrónica o en papel): .....

*Documentación que se acompaña* (escribir al dorso o añadir las hojas necesarias en su caso):

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carné conducir.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 15 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: «Proceso concurso-oposición Trabajador Social de la Comarca de Valdejalón».
- Documentos acreditativos de la experiencia y formación.

EXPONE: Que enterado de la publicación en el BOPZ núm. ...., de fecha ....., del anuncio de la apertura de plazo para presentación de solicitudes para ser admitido al proceso selectivo para la provisión de dos plazas de trabajador/a social en la Comarca de Valdejalón.

DECLARA: Bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
- La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos.
- Que acepto la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar desplazamientos por sus medios propios dentro del horario establecido por la Comarca de Valdejalón.
- Que la documentación presentada son copia del original y que está en su poder a disposición de la administración actuante.
- La ausencia de sentencias firmes de algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Las comunicaciones individualizadas deberán realizarse al teléfono: .....

En ....., a ..... de ..... de 20...

(Firma del solicitante).

SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DE VALDEJALÓN.

Avenida de María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina (Zaragoza).

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, consiento que los datos incluidos en el presente formulario, sean tratados en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de tramitar este procedimiento. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Los datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo declaro haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad, dirigiéndome a la Comarca, sita en avenida de María Auxiliadora, 2, 50100 La Almunia de Doña Godina, bien, remitiendo un mensaje a la siguiente dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@valdejalon.es](mailto:protecciondedatos@valdejalon.es); o mediante <https://valdejalon.sedelectronica.es>. Para consultar la política de protección de datos de la Comarca de Valdejalón: <http://www.valdejalon.es/politica-de-privacidad?>.

## ANEXO II

**Temario**

## BLOQUE I: PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2. Derechos y libertades. Deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. Garantías. Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado. Gobierno de la Nación y Administración General del Estado. Comunidades autónomas. Administración Local. Las relaciones entre los entes territoriales. Especial referencia a la comarcalización de Aragón.

4. El Estatuto de Autonomía de Aragón: naturaleza y contenido. Competencias de la comunidad autónoma. La reforma del Estatuto. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes y el Justicia de Aragón.

5. Las entidades locales: Clases, competencias y régimen jurídico. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

9. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

10. Texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990: El presupuesto de las entidades locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación del presupuesto.

11. Tipos de contratos públicos. Contratos excluidos de la LCSP 9/2017. El contrato menor en LCSP 9/2017 y en la Ley de Contratos de Aragón.

12. Las comarcas en Aragón: Organización y competencias. La Ley de Creación de la Comarca de Valdejalón. Órganos políticos. Organización y Régimen.

13. La Comarca de Valdejalón. Situación, población, características socioeconómicas y culturales.

14. Ley de creación de la Comarca de Valdejalón. Decreto de transferencias de funciones y servicios.

## BLOQUE II: PARQUE ESPECÍFICA

15. El trabajo social como profesión. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.

16. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.

17. El plan concertado de los servicios sociales, análisis y contenido.

18. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Las necesidades sociales en el Aragón Actual.

19. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón.

20. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación.

21. Decreto 191/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las prestaciones económicas para situaciones de urgencia, para el apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

# ÍNDICE

22. Carta de derechos y deberes de las personas usuarias de servicios sociales en Aragón. Decreto 66/2016, de 31 de mayo.

23. La planificación en trabajo social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón.

24. El Sistema de Servicios Sociales. El Sistema público de servicios sociales. Estructura funcional. Los servicios sociales generales. Los servicios sociales especializados. Estructura territorial. Áreas básicas de servicios sociales generales.

25. Catálogo de servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Aragón. Tipos de prestaciones y sus elementos definidores. Prestaciones de servicio. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas.

26. Regulación del Servicio de información, valoración, diagnóstico y orientación social como prestación de servicio de los servicios sociales generales.

27. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. Reglamento comarcal del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Comarca de Valdejalón.

28. Régimen competencial del Sistema Aragonés de Servicios Sociales Responsabilidad pública. Competencias del Gobierno de Aragón. Competencias del departamento responsable de la materia de servicios sociales.

29. Competencias de las comarcas en materia de acción social. Competencias de los municipios. Competencias de las diputaciones provinciales.

30. El trabajo multidisciplinar e interdisciplinar en Servicios Sociales. Los equipos de trabajo en el ámbito de los Servicios Sociales.

31. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.

32. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.

33. La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación, Indicadores.

34. Necesidades humanas y sociales. Conceptos. Teorías de las necesidades humanas y sociales.

35. Reducción de la pobreza energética de Aragón. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón: Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

36. Las prestaciones económicas. Concepto. Clases y régimen jurídico. Complementariedad con otras prestaciones de los sistemas de protección social.

37. Medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda: medidas en materia de vivienda.

38. El Decreto 190/2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.

39. Maltrato infantil y menor en riesgo. Conceptos. Tipos. Factores de riesgo. Indicadores. Prevención, detección e intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.

40. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

41. Ley 12/2001, de 2 de julio, de la Infancia y de la Adolescencia de Aragón. Disposiciones generales. Protección social y jurídica de los menores.

42. La familia como espacio de intervención social. Familias numerosas. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. El carné de familia monoparental.

43. La violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

# ÍNDICE

44. Legislación en materia de prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia.

45. La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.

46. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.

47. Discapacidad. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales.

48. El maltrato a personas mayores. Definición, tipología, características y prevención. Papel del trabajador social ante un caso de maltrato, intervención desde el ámbito comunitario.

49. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. Incapacidad e incapacitación. Procesos de incapacitación. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

50. Los cuidados formales e informales en personas dependientes. Problemática del cuidador de personas ancianas y dependientes. Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.

51. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal. Financiación. Consejo territorial. Órganos consultivos.

52. Valoración y reconocimiento del derecho a la situación de dependencia. Programa individual de atención y procedimiento de asignación de la prestación en la Comunidad Autónoma de Aragón.

53. Prestaciones para la atención de la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales normas de desarrollo.

54. La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.

55. La prestación aragonesa complementaria del ingreso mínimo vital y el Servicio Público Aragonés de Inclusión Social.

56. Las rentas mínimas de inserción. Modelos. Implantación en España. Ingreso mínimo vital.

57. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.

58. El servicio de teleasistencia domiciliaria: definición, objetivos, organización y funcionamiento desde los servicios sociales.

59. Regulación del Servicio de atención de urgencias en el ámbito de los servicios sociales generales.

60. Recursos sociales en la Comarca de Valdejalón. Normativa comarcal. Programas y servicios.

## ANEXO III

### **Modelo oficial de autobaremación de méritos de la fase de concurso del procedimiento para la provisión de dos plazas de trabajador social de la Comarca de Valdejalón, mediante el sistema de concurso-oposición**

#### *Datos personales:*

Apellidos y nombre: ..... DNI/NIE: .....

A) Servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración pública o instituciones privadas:

SERVICIOS PRESTADOS (máximo de 10 puntos):

- Por cada mes completo o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social desempeñando un puesto de trabajo de trabajador social grupo A2 en la Administración pública o trabajador social grupo A1 en la Administración pública: 0,06 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

• Por cada mes completo o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social por servicios prestados en otras entidades/instituciones o empresas de naturaleza privada en un puesto de trabajo con funciones similares o directamente relacionadas con el contenido del puesto de trabajador social: 0,02 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			PUNTUACIÓN
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ENTIDAD PRIVADA	Grupo/Subgrupo	Intervalo de fechas	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL PUNTUACIÓN SERVICIOS PRESTADO				

Caso de necesitar más hojas se acompaña con carácter adicional.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales reconocidos que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir:

FORMACIÓN (máximo de 5 puntos):

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 5 puntos.

1. De 51 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
2. De 101 a 150 horas: 0,50 puntos/curso.
3. De 151 a 200 horas: 0,75 puntos/curso.
4. De 201 a 250 horas: 1 punto/curso.
5. De 251 horas en adelante: 1,25 puntos/curso.

No serán objeto de valoración los cursos de formación inferiores o iguales a 50 horas ni los no relacionados con las funciones del puesto (no se tendrán en cuenta en consecuencia cursos en idiomas, informática, ofimática, prevención de riesgos laborales, etc.). Tampoco se tendrán en cuenta en este apartado los cursos o títulos tomados en consideración para la admisión del aspirante en la convocatoria.

Solo se tendrán en consideración cursos de formación celebrados con posterioridad a 1 de enero de 2012.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			PUNTUACIÓN
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TOTAL POR CURSO DE FORMACIÓN				

C) Titulaciones académicas:

TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo de 5 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 10 puntos:

- Título de Doctor: 5 puntos por cada título.
- Licenciado/a Universitario/a o Título de Grado: 3 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 1 punto por cada título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. De forma expresa se indica que no se tendrá en cuenta como titulación adicional el haber obtenido el título de Grado en Trabajo Social previa adquisición de Diplomatura.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	
	DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE
1		
2		
3		
4		
TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIONES		

**Total de autobaremación fase de concurso sumatorio de experiencia, formación y titulaciones: .....**\*

\*IMPORTANTE: Incluya aquí el sumatorio de su autobaremación.

En ....., a ..... de ..... de 2022.