

## **BASES QUE RIGEN LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORIA DE TRABAJADOR SOCIAL.**

### **Base primera.- OBJETO.-**

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de una BOLSA DE EMPLEO en la categoría de TRABAJADOR SOCIAL, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media, Subgrupo A2, categoría TRABAJADOR SOCIAL.

La Presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a las siguientes normas.

### **Base segunda.- CARACTERISTICAS Y NATURALEZA.**

2.1.- El objeto de la presente convocatoria es la creación de la bolsa de empleo para la cobertura de vacantes. A los efectos de lo establecido en las presentes bases, se entenderá por sustitución transitorias del titular siempre que así se autorice a través del correspondiente expediente, el nombramiento temporal en el puesto de trabajo citado anteriormente, cuando su titular, por razones circunstanciales, no puede desempeñar sus funciones habituales.

2.2.-El funcionario interino cesará cuando finalice la causa por la que se le nombró, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **2.3.-Clasificación:**

- Situación administrativa: Funcionario interino
- Grupo / subgrupo según artículo 76.º de la Ley 7/2007, de 12 de abril: A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnico Medio.
- Clase: Trabajador Social

Funciones Genéricas: Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, y las propias de la categoría.

2.4.- Retribución.- La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas al efecto, y publicadas en el RPT y Plantilla Presupuestaria.

El horario y Jornada de trabajo serán los previstos en la normativa de aplicación y Acuerdo regulador del personal funcionario de esta Administración. .

2.5.-La Bolsa constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación o durante el plazo de dos años, prorrogándose automáticamente en caso de que no se haya convocado un nuevo proceso de selección o constitución de bolsa en la categoría.

El llamamiento se hará por orden de prelación en la citada Lista de espera o Bolsa de interinidad siguiendo el orden de prelación en cada llamamiento o situación en la que sea necesario proceder a su llamamiento.

### **Base tercera.- REQUISITOS DE PARTICIPACION:**

3.1.- Podrán participar en la misma todos/as los/as interesados/as que reúnan las condiciones generales de capacidad para el acceso al empleo público local, en especial las previstas en el artículo 56 y siguientes del EBEP y además estén en posesión de la siguiente titulación académica: Título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente.

#### **3.2.- Requisitos de los aspirantes**

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente. Respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros

con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley 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 empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente.

f) Cumplir con el régimen de incompatibilidades recogido en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

g) Comprometerse a prestar juramento en la forma prevista en el R.D.707/79 de 5 de Abril.

3.3- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

3.4.- Las personas con discapacidad, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer párrafo de esta Base, lo que deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

3.5.- La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.

#### **Base Cuarta.- SOLICITUDES DE PARTICIPACION.-**

4.1.- El plazo de presentación de instancias será de diez **días naturales**, contados desde el día siguiente a aquél en que aparezcan publicadas las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

4.2.- Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, suponen el compromiso de aceptación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida. La falsedad en los datos supondrá la eliminación del proceso selectivo. Se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, también podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley 30/92).

4.3. Los derechos de examen se fijan en 10,00 euros, y serán satisfechos por las personas interesadas, en la C/C n.º 2096 0404 05 2542949700, de la entidad "Caja España", mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso y que se unirá a la solicitud. También podrá hacerse efectivo el pago mediante giro postal, dirigido a la Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento, en el que conste el nombre, apellidos, domicilio y convocatoria a la que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases. Los citados derechos sólo serán devueltos a quienes no fueren admitidos a las pruebas de selección, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.4. Estarán exentos del pago de esta tasa los aspirantes que sean miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, así como personas con discapacidad superior al 33%.

4.5. Junto con la solicitud, se acompañará:

- Copia DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que se valoren en la fase de concurso. Todo ello atendiendo a los méritos que podrán ser alegados y que se recogen en estas Bases. Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidos en cuenta.
- Copia del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente.
- Justificante de ingreso de los derechos de examen.

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

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/92.

La resolución de la Alcaldía Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso. En esta misma resolución se incluirán los miembros designados para el Tribunal Calificador.

#### **Base Sexta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará integrado por:

Presidente: Un funcionario/a de carrera, designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

Secretario: El Secretario General de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

Vocales: Tres Vocales, Funcionarios de carrera de este Ayuntamiento de Zamora, designados por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zamora (uno a propuesta de la Junta de Personal).

Dicho Tribunal, se determinará por Resolución de la Sra. Alcaldesa que se publicará conforme a lo establecido en la base anterior. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007. Como órgano colegiado, el Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 22.º a 27.º de la Ley 30/92 y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública conforme se establece en estas bases. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición eminentemente técnica y los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad

técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28.º de la Ley 30/92 y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros debiendo concurrir en todo caso el presidente y secretario del Tribunal o personas que les sustituyan, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio. .

#### **Base Séptima.- Procedimiento selectivo.**

6.1. - El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en la especialidad de la plaza y la naturaleza de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, siendo el sistema de concurso-oposición, el más adecuado, porque, permite aprovechar, valorando de forma limitada y proporcionada, la experiencia profesional previa, la formación académica y la formación complementaria acreditada por los aspirantes, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 61.º de la Ley 7/2007.

6.2.-La valoración de méritos en la fase de concurso, que no servirá para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, no podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima de ambas fases.

#### 6.3.- FASE CONCURSO.

Previamente a la fase de oposición se valorarán y publicarán los méritos de los /as aspirantes admitidos/as definitivamente al proceso de selección.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente justificados a través de originales o copias compulsadas.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Se valorará según el siguiente baremo:

#### **A) Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 2 puntos.**

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,01 puntos/mes completo (desechándose las fracciones que no computen un mes completo).

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de

colaboración social. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

**B) Formación: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 1,00 punto.**

b. 1.- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Instituciones u Organismos Públicos Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua, que tengan relación directa con las tareas, funciones y actividades a desarrollar en el puesto de trabajo citado y los de contenido general (Informática, Procedimiento Administrativo, etc.).

Se consideran valorables y relacionados, los cursos relativos a cualquier ámbito material y competencial de la rama veterinaria, así como los referidos a la normativa y necesaria actuación o funcionamiento de las Administraciones Públicas.

b.2.- Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

- a) Cursos de hasta 20 horas:: 0,01 puntos.
- b) Cursos de 21 a 40 horas: 0,03 puntos
- c) Cursos de 41 a 100 horas: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 101 en adelante: 0,15 puntos.

**C) Titulación Académica: La puntuación máxima a otorgar por este apartado es 1 punto.**

Se valorará la posesión de titulación académica oficial distinta a la que sirve de acceso a la presente convocatoria (Diplomado Universitario en Trabajo Social o equivalente) y que haya sido necesaria poseer para acceder a la misma.

- a) Diplomado universitario: 0'25 puntos
- b) Licenciatura universitaria, grado o master: 0,50 puntos.

**6.4.- FASE OPOSICION:**

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Se celebrará un ejercicio de carácter teórico y/o práctico, fijado inmediatamente antes de su comienzo por la Comisión de Selección sobre las materias que se relacionan en el **ANEXO**.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtuvieran una calificación mínima de 5 puntos.

El ejercicio consistirá en desarrollar por escrito y durante un tiempo máximo de dos horas el supuesto práctico y/o teórico antes citado.

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

El tribunal podrá acordar la lectura del ejercicio por los opositores, la cual será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. La falta de presentación de un aspirante a la lectura del ejercicio determinará la no superación del mismo.

Este ejercicio será calificado con un máximo de diez puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de cinco puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. La calificación del ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes entre el número de los mismos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia por exceso o defecto de 2 ó más puntos entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración del resto de las pruebas, se harán públicas por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba y pagina Web ([www.zamora.es](http://www.zamora.es)).

#### 6.5- CALIFICACIÓN FINAL.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la calificación definitiva, así como el orden de calificación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, conforme a la ponderación establecida para cada fase, así como la propuesta de creación de la bolsa de empleo por su orden de preferencia a favor de las personas que hubieran obtenido la mayor puntuación.

#### **Base séptima.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido ese tiempo máximo sin que recaiga resolución expresa, teniendo derecho a la devolución de los derechos de examen. Diez días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento el día, hora y lugar en que se celebrará, así como en la pagina web.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J", según Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo en el Anexo. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y pagina web.

### **Base octava.- Relación de aprobados.**

8.1.- La relación de aprobados en la bolsa por orden de puntuación, que irán firmadas por el Secretario del órgano de selección con el visto bueno de su Presidente, se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en los lugares de celebración de las pruebas selectivas y pagina web. Finalizado el procedimiento, el órgano de selección publicará en los mismos lugares la relación de opositores que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases.

### **8.2.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y NOMBRAMIENTOS.**

El llamamiento/ofrecimiento para la prestación de servicios temporales o interinidades se efectuara de acuerdo con el Orden de prelación establecido de la bolsa de empleo derivada del presente proceso selectivo.

El llamamiento para la contratación temporal o nombramiento interino se efectuará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Zamora, a favor del aspirante que figure en primer lugar en la lista de espera. Los aspirantes deberán mantener actualizados los domicilios o datos de contacto (teléfono, etc..) a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cualquier cambio de situación que se produzca.

Si producido el llamamiento al aspirante que encabece el llamamiento para cubrir una situación de interinidad, en el plazo de tres días naturales desde que se le ofreciese el nombramiento, no la aceptase, renunciase, o no contestase al ofrecimiento sin causa justificada, quedará decaído en su derecho a formalizar el nombramiento, pasando al aspirante que ocupa el segundo lugar de preferencia en la citada bolsa, actuando del mismo modo, y así hasta que se acepte el llamamiento y nombramiento interino por un aspirante.

Se consideran causa justificadas a estos efectos:

- I.T., paternidad, maternidad y adopción hasta 16 semanas posteriores al alumbramiento o resolución de adopción.
- Enfermedad acreditada, a través de un informe médico oficial.
- La realización de funciones de representación política, sindical o social.
- Encontrarse trabajando en el momento de la designación, en los supuestos de incompatibilidad.
- La realización de estudios académicos o cursos impartidos por Centros Oficiales o reconocidos por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, que impida el desempeño del trabajo, y demostrando fehacientemente la asistencia al mismo.
- Aquellas causas que en cada caso concreto se alegue por el aspirante y así se resuelva de forma motivada por la Ilma. Sra. Alcaldesa.

Todas las causas deberán ser debidamente acreditadas. En caso de que se acredite la justificación a una renuncia o no aceptación del ofrecimiento, etc, conservará el orden de prelación en la lista para los siguientes llamamientos. En caso de que no se justifique adecuadamente, pasará al último lugar de la lista de interinidad, perdiendo así el orden de prelación que ostentase.

En el caso de que se produzca una segunda renuncia, etc, sin causa justificada dentro del plazo de un año desde el primer llamamiento quedará decaído de la bolsa de forma definitiva.

Durante la vigencia de la bolsa de empleo, el nombramiento para la interinidad o contratación temporal de duración inferior a seis meses dará lugar, una vez formalizado el cese, al retorno del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una interinidad o contratación temporal o la suma de varias de ellas supere dicho plazo, y siempre que aquella continuase en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

La persona que cesa de un contrato temporal del Ayuntamiento de Zamora, se entenderá que esta disponible para ser contratada nuevamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Las personas que conste en más de una lista, y que se encuentren trabajando en una de ellas, se les llamara para las otras por orden correspondiente pudiendo optar en cada momento a cada una de las plazas.

**Base Novena.- Incidentes, normativa supletoria.**

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 7/985 de 2 de abril, RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/2005 de 24 de mayo de Función Pública de Castilla y León, Decreto 67/1999, de 15 de abril de Castilla y León, y supletoriamente, por el RD 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado.

**Base decima.- Recursos:**

11.1- Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

11.2- Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

La prueba de conocimientos ya sea teórico y/o práctico planteado por el Tribunal, que versaran sobre los siguientes Contenidos:

Materias comunes:

Tema 1. La Comunidad Autónoma de Castilla y León. Organización Político – Institucional. Las Cortes de Castilla y León. Atribuciones y funcionamiento. Otras Instituciones de la Comunidad. Los órganos de Gobierno de la Junta de Castilla y León. El Presidente y los Consejeros. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 2.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación.

Tema 3.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

Tema 4.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 5.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

- Tema 6.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- Tema 7.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 8.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- Tema 9.- El presupuesto General de las Entidades Locales. Fases de Ejecución del Presupuesto.
- Tema 10.- El Sistema de Servicios Sociales en España. Niveles: Estatal, Autonómico y Local. Competencias.
- Tema 11. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Prevención de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Estructura y contenidos.
- Tema 12.- La ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.
- Tema 13.- Los Servicios Sociales Básicos en Castilla y León: Concepto y contenido. Funciones y prestaciones.
- Tema 14.- Servicio de Atención domiciliaria: La ayuda a domicilio. Concepto y marco normativo. Contenido y sistema de acceso.
- Tema 15.- Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Tema 16.- La violencia de Género: Concepto, marco normativo y recursos.
- Tema 17.- Dependencia: Marco normativo. Procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones del sistema. Prestaciones y catálogo de servicios: Contenido y compatibilidades.
- Tema 18.- Baremo para la valoración de la dependencia. Contenido y uso.
- Tema 19.- El S.A.U.S.S.: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León: Contenido básico y utilización.
- Tema 20.- La Renta Garantizada de Ciudadanía: El proyecto individualizado de inserción.
- Tema 21.- Prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica y municipal.
- Tema 22.- Procedimiento de actuación de las Corporaciones Locales sobre los menores en situación de desprotección. Los programas de apoyo a familias como recursos de intervención.
- Tema 23.- Concepto de inclusión social: Medidas, acciones y recursos para la Inclusión Social.
- Tema 24.- Los equipos para la Promoción de la Autonomía Personal, EPAP. Normativa. Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.
- Tema 25.- Extranjería: Arraigo social y reagrupación familiar. Concepto, requisitos y tramitación correspondiente a los Servicios Sociales Municipales.
- Tema 26.- La Intervención social: Aproximación conceptual. Teorías existentes. La intervención comunitaria como estrategia de intervención. Redes formales e informales de apoyo social.