



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

###### BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2022 mediante resolución número 5.726/2022, de fecha 17 de mayo de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la selección de funcionarios interinos, para proveer temporalmente plazas de trabajadores sociales, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2 de titulación, integradas en la plantilla municipal mientras no sean provistas por funcionario de carrera, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Mediante decreto de Alcaldía número 5.717/2022, de fecha 17 de mayo de 2022, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 1 de febrero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

*Único.* – Convocar el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de trabajador social pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2 de titulación, para proveer temporalmente plazas de trabajador social, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2 de titulación, integradas en la plantilla municipal mientras no sean provistas por funcionario de carrera, y/o para la sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas el día 17 de mayo de 2022.

#### BASES

*Primera.* – Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un proceso selectivo que tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de trabajadores/as sociales que figuren en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que estén o pudieran llegar a estar vacantes, y/o para la



sustitución de sus titulares, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estas plazas se encuentran incluidas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2 de titulación, clase de Técnicos Medios.

La constitución de esta bolsa viene motivada por las propuestas formuladas por la Gerencia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burgos para la provisión de diversos puestos de trabajo correspondientes a la categoría de trabajador/a social cuya cobertura se considera necesaria para el desempeño de las funciones que tienen encomendadas que contribuyan al normal funcionamiento de la citada gerencia.

El cese de los funcionarios interinos procederá en los supuestos contemplados en el referido artículo 10.3 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, además de las previstas en el artículo 63 y en todo caso, se producirá automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera cualesquiera de los aspirantes aprobados en la convocatoria efectuada para cubrir las plazas en propiedad.

Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para plazas que continúen vacantes una vez concluidos los procesos selectivos o cuando concurra algún otro de los supuestos del citado art. 10. En este caso, esto es, una vez resuelta esta convocatoria se dará preferencia a efectos de nombramiento a los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en estas pruebas de acceso, por delante, en su caso, de aquellos que formen parte de la presente bolsa de empleo.

La constitución de dicha bolsa se realizará mediante el sistema de concurso oposición. Los empleados públicos seleccionados a través del presente proceso quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o norma que en su caso le sustituya.

*Segunda. – Retribución.*

De acuerdo con la normativa vigente el aspirante que adquiera la condición de empleado municipal percibirá el 100 por 100 de las retribuciones básicas y el 100 por 100 de las retribuciones complementarias que correspondan al puesto que ocupe, siempre que realice la jornada completa.

*Tercera. – Requisitos de los aspirantes.*

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

1. – Nacionalidad: tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.



2. – Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

3. – Titulación: estar en posesión en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha del Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, o en su caso, la homologación.

4. – Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

5. – Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos 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 hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. – No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la administración local. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la toma de posesión. Asimismo, deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

*Cuarta. – Publicidad.*

1. – La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la bolsa de trabajo y se apruebe la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la casa consistorial.

2. – La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos sito en la planta baja de la casa consistorial, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del ayuntamiento ([www.aytoburgos.es](http://www.aytoburgos.es)).

*Quinta. – Solicitudes.*

1. – Las solicitudes solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los/as solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: anexo 1).



El ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes bases.

2. – Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – A las instancias se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia compulsada del DNI o documento de identidad extranjero en vigor.
- Copia compulsada de la titulación exigida.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Currículum vitae del concursante, ajustado al modelo que figura en el anexo II.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, debiendo aportarse copias compulsadas o copias auténticas de la documentación acreditativa de los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias. Los méritos se justificarán de acuerdo a lo establecido en la Base novena, no admitiéndose más documentos que pudieran presentarse con posterioridad.

Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa de trabajo, los aspirantes facilitarán aquellos datos personales (teléfonos, email, ...) que permitan su localización de forma efectiva y será su responsabilidad mantenerlos actualizados.

*Sexta. – Derechos de examen.*

1. – Los derechos de examen será los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal nº 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. Los/las aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la solicitud. El pago de los derechos de examen deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener a través de la Oficina Virtual Tributaria: [http://www.aytoburgos.es/ Oficina Virtual Tributaria/Autoliquidación y pago de tasas/Concepto a liquidar \(Tasa por Expedición de Documentos\)/subconcepto \(Derecho de Examen a Pruebas selectivas\)/ Tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\).](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/Autoliquidacionypago detasas/Concepto a liquidar (Tasa por Expedición de Documentos)/subconcepto (Derecho de Examen a Pruebas selectivas)/ Tarifas (la correspondiente a este proceso selectivo).)

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consista la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.



*Séptima. – Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el presidente de la corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del ayuntamiento sito en la planta baja de la casa consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del órgano de selección.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, páginas web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

*Octava. – Órgano de selección.*

1. – El órgano de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como el deber de sigilo profesional; no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

Quedan excluidos, no pudiendo formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

2. – El órgano de selección estará formado por cinco miembros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

3. – El órgano de selección podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

4. – La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

5. – El órgano de selección podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

6. – Los miembros del órgano de selección estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7. – El órgano de selección actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados dejará constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

*Novena. – Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.*

El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición. Se iniciará con la fase de oposición y finalizada ésta, entre los aspirantes que la hayan superado, se procederá a la valoración de los méritos alegados.

1. – Fase de oposición:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa anexo a la convocatoria. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos. Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la más correcta. Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva, para posibles anulaciones para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos siendo necesario para superar esta prueba obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

El órgano de selección determinará con carácter previo a la realización del mismo el valor de los aciertos e informará de este extremo a los/las aspirantes antes de la realización del ejercicio.

Tras la realización del ejercicio el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla



tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el órgano de selección procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y se publicará la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «X».

Los/las aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La valoración de los aspirantes se realizará por el órgano de selección previsto en la base octava.

2. – Fase de concurso (puntuación máxima 10 puntos):

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Experiencia profesional:

a) Experiencia de trabajo profesional relacionada con las funciones propias de trabajador/a social en la administración pública: 0,20 puntos por año completo trabajado. Se podrán agrupar periodos inferiores hasta alcanzar el año trabajado. El exceso en meses del cómputo anual global, se valorará de forma prorrateada, siempre y cuando dicha fracción temporal fuese igual o superior a seis meses.

Esta puntuación se entenderá referida a trabajo a jornada completa. El tiempo trabajado en jornada parcial se valorará atendiendo al porcentaje de jornada realizado.

b) Experiencia de trabajo profesional relacionada con las funciones propias de trabajador/a social en asociaciones, empresas privadas, etc.: 0,10 puntos por año completo trabajado.

Se podrán agrupar periodos inferiores hasta alcanzar el año trabajado. El exceso en meses del cómputo anual global, se valorará de forma prorrateada, siempre y cuando dicha fracción temporal fuese igual o superior a seis meses.

Esta puntuación se entenderá referida a trabajo a jornada completa. El tiempo trabajado en jornada parcial se valorará atendiendo al porcentaje de jornada realizado.

Hasta un máximo de 4 puntos.



La experiencia profesional se acreditará mediante la presentación de certificados de servicios prestados expedidos por la entidad correspondiente, contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en los documentos que se aporten junto con la solicitud.

2.2. – Actividades formativas (máximo 2,5 puntos).

Asistencia y/o impartición de cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas promovidos por cualquier administración pública o una entidad concertada con ésta que tengan, relación directa con las funciones propias de trabajador social. Cada hora de curso recibirá una valoración de 0,004 puntos. Se valorarán las acciones formativas que se acrediten mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso. No se valorarán aquellos cursos que no tengan certificadas, documentalmente, las horas de duración de cada acción formativa. El contenido de los cursos, jornadas, simposios, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, aportados para ser valorados, han de tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitados. Se valorarán como oficiales todos los cursos impartidos dentro del Plan de Formación Continua correspondientes al Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas. No serán valoradas sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

3. – Superación de fases o pruebas de procesos selectivos (máximo 3,5 puntos).

Por haber aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo al cuerpo o escala similares al objeto de la convocatoria, celebradas en las diferentes administraciones públicas (se valorarán por separado los ejercicios de un mismo proceso selectivo).

Por cada primer ejercicio aprobado: 0,50 puntos.

Por cada segundo y ulteriores ejercicios aprobados: 1 punto.

La justificación se realizará mediante la certificación de los ejercicios superados en convocatorias de procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, correspondientes a categorías profesionales y, en su caso, especialidades equivalentes a las que sean objeto de la convocatoria.

La puntuación final obtenida será el resultado de las sumas parciales de la fase de oposición y de concurso.

*Décima. – Calificación.*

1. – La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de oposición, siempre que ésta se haya superado, más los obtenidos en la fase de concurso.

2. – La calificación final de los aspirantes será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos sito en la planta baja de la casa consistorial, por orden de puntuación y con carácter provisional fijando un plazo de reclamación de diez días naturales a partir del día siguiente a su publicación. Resueltas las reclamaciones presentadas se elevará la propuesta definitiva al órgano competente para su aprobación.





En el caso de no haber reclamaciones los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. Una vez aprobadas, sus integrantes pasarán a conformar la bolsa de empleo.

*Undécima. – Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

Para ello se llamará por el orden de puntuación obtenido a los incluidos en dicha lista. Para determinar el orden de la bolsa en caso de empate se tendrá en cuenta lo dispuesto de dicha bolsa.

La gestión de esta bolsa se regirá por las normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la administración local aprobadas el 20 de febrero de 2010, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

En el momento del llamamiento, deberá acreditarse que se está en situación de poder desempeñar el puesto de trabajo aportando la documentación justificativa en los términos establecidos en la base décima segunda.

*Decimosegunda. – Acreditación de requisitos para el nombramiento.*

Una vez constituida la bolsa de empleo, las personas que la integran serán llamadas por su orden cuando proceda el nombramiento como funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías convocadas. El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento recibido por el Servicio de Personal, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, administración autonómica o administración local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, y de reunir todos los requisitos de la convocatoria.

c) Exhibirá asimismo los originales del documento nacional de identidad y del título que sirvió de base para concurrir a este proceso.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.



El aspirante propuesto deberá firmar el acta de toma de posesión e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.

*Decimotercera. – Recursos.*

Contra la resolución que apruebe las bases y/o la convocatoria que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y ante el órgano que las ha aprobado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a) 46 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o cualquier otra acción que estime pertinente.

Cuanto otros actos administrativos se deriven del procedimiento y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En Burgos, a 30 de mayo de 2022.

La teniente de alcalde, P.D., (acuerdo  
Junta Gobierno Local de 10/02/22),  
Nuria Barrio Marina

\* \* \*



ANEXO I

INSTANCIA AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.<sup>a</sup> ..... (nombre y apellidos), nacido/a el ..... (fecha), en ..... (lugar), provincia de ....., con Documento Nacional de Identidad número ....., y domicilio a efectos de notificaciones en ..... (calle o plaza y número), de ..... (localidad), provincia de ....., código postal ....., teléfono/s a efectos de localización número ....., enterado/a de las bases del concurso-oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos de trabajador/a social según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número ....., de fecha .....

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para formar parte en la bolsa de empleo de trabajador/a social del Ayuntamiento de Burgos

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

(Firma).

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

\* \* \*



ANEXO II

D/D.<sup>a</sup> ....., con título académico de ....., invoca como méritos a valorar en el concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de trabajador/a social, los que resultan del presente currículum vitae:

1. – Experiencia de trabajo profesional realizando funciones de trabajador/a social, en los siguientes destinos y duración:

Administración/Empresa	Fechas	Duración total
------------------------	--------	----------------

2. – Cursos de formación impartidos o recibidos por cuenta de entidades públicas:

Identificación del curso	Institución y año	Duración total
--------------------------	-------------------	----------------

3. – Ejercicios aprobados en las pruebas de acceso a puestos similares al objeto de la convocatoria, celebradas en las diferentes administraciones públicas:

Institución aprobados	Año	Ejercicios
-----------------------	-----	------------

Todos los méritos alegados son justificados fehacientemente adjuntándose certificaciones, originales o copias compulsadas.

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

(Firma).

\* \* \*



### ANEXO III

#### TEMARIO

Tanto el temario de materias comunes como de materias específicas se ajustará a las modificaciones y actualizaciones normativas que se hayan producido en el momento de la realización de los exámenes.

#### TEMAS COMUNES. – DERECHO CONSTITUCIONAL Y LOCAL PARTE PRIMERA (MATERIAS COMUNES)

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. – La Corona: funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: composición y funcionamiento. El Gobierno: designación y renovación. El poder judicial: regulación constitucional.

Tema 3. – Organización Territorial del Estado en la Constitución. La administración local. Comunidades autónomas: estatutos de autonomía, régimen de competencias y relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido.

Tema 4. – Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y ordenanzas locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. – Organización y competencias municipales. Régimen de los municipios de gran población.

Tema 6. – El procedimiento administrativo: principios generales y fases del procedimiento.

Tema 7. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases.

Tema 8. – Función pública local I. Personal al servicio de la entidad local: concepto y clases. Derechos y deberes del personal de las entidades locales. Derechos económicos

Tema 9. – Función pública local II. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los empleados públicos.

Tema 10. – Contratación pública. Tipología, procedimientos y modalidades.

Tema 11. – Presupuesto y gasto público. Recursos de los municipios. Tributos y demás ingresos de derecho público.

Tema 12. – Subvenciones en las administraciones públicas. Régimen jurídico. Procedimiento de gestión, reintegro, y procedimiento sancionador.

Tema 13. – La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la administración pública.



PARTE SEGUNDA (MATERIAS ESPECÍFICAS)

Tema 14. – Personalidad y comportamiento. Emociones, motivación y actitudes. La inteligencia emocional. La motivación para el cambio.

Tema 15. – El ciclo vital. Principales tareas evolutivas asociadas a cada etapa. Proceso de socialización: concepto, tipos y agentes de socialización.

Tema 16. – Autoconcepto. Autoestima: concepto e implicaciones para el desarrollo. El apego: concepto, formación, tipos y su implicación en el desarrollo.

Tema 17. – Conceptos básicos de psicopatología: los delirios. Las alucinaciones y la ideación suicida. Principales trastornos psicopatológicos: Los trastornos psicóticos. Los trastornos del estado de ánimo. Trastornos del contenido del pensamiento. Los trastornos de la personalidad.

Tema 18. – Aproximación al fin de la vida. El duelo. Concepto, fases y modelos de intervención.

Tema 19. – La comunicación y la información. Psico-sociología de los canales de comunicación. Clases de comunicaciones. Estudio de las redes de comunicación. Teoría de la comunicación humana.

Tema 20. – Características de las sociedades contemporáneas. Poder, conflicto, negociación y grupos sociales.

Tema 21. – Demografía. Indicadores demográficos y movimientos naturales de población. Estructura demográfica de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Evolución. Causas movimientos migratorios en Castilla y León.

Tema 22. – La protección de datos de carácter personal en las entidades locales. Legislación y reglamentación sobre protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Concepto de datos de carácter personal y su nivel de protección básico, medio y alto. Procedimiento de disociación. Fuentes accesibles al público. Responsables del fichero y responsable del tratamiento.

Tema 23. – Las necesidades sociales y los problemas sociales: concepto, características y tipología.

Tema 24. – Política social y servicios sociales en la Unión Europea: convergencia de objetivos en política de protección social. El Fondo Social Europeo. Líneas de protección social.

Tema 25. – Historia y evolución de los sistemas de protección social en España. Integración del sistema de servicios sociales en el sistema público de protección social. Redefinición del estado de bienestar. Ciudadanía y universalización de derechos. Papel del Estado y actores emergentes.

Tema 26. – El sistema público de servicios sociales. Marco legislativo e institucional con referencia a la administración central, autonómica y local. Sistemas de prestaciones y servicios. Equipamientos. Coordinación entre administraciones.



Tema 27. – La acción protectora del Estado. Prestaciones de la Seguridad Social. La protección por desempleo. Prestaciones no contributivas de jubilación y de invalidez.

Tema 28. – El plan concertado con la administración central para las prestaciones básicas de servicios sociales. El acuerdo marco para la financiación de los Servicios Sociales en Castilla y León.

Tema 29. – Pobreza y exclusión social en España. Factores que inciden. Los grupos más vulnerables. La transmisión de la pobreza. La tasa AROPE. La política de inclusión social en España.

Tema 30. – Naturaleza, concepto y objeto del trabajo social. Trayectoria histórica del trabajo social. Relación del trabajo social con otras ciencias.

Tema 31. – Principales modelos de intervención en trabajo social. Conceptualización y estructura.

Tema 32. – El método en trabajo social. Las técnicas e instrumentos. La entrevista. El proyecto individualizado de inserción. La planificación centrada en la persona. Las nuevas tecnologías aplicadas al trabajo social.

Tema 33. – El diagnóstico social. Concepto. Elementos principales y contenidos.

Tema 34. – El proceso de planificación en el trabajo social. La evaluación en el proceso metodológico del trabajo social. Los indicadores de evaluación. La supervisión en trabajo social.

Tema 35. – Ámbitos de Intervención en el trabajo social. Principales ámbitos profesionales. Espacios de actuación emergentes. El trabajo social en un contexto cambiante.

Tema 36. – Ética y deontología en trabajo social. Valores y principios fundamentales. Los dilemas éticos.

Tema 37. – El trabajo social con casos. Metodología de intervención.

Tema 38. – El trabajo social con grupos. Las dinámicas grupales.

Tema 39. – El trabajo social comunitario. La comunidad como espacio de participación.

Tema 40. – La planificación en el ámbito de los Servicios Sociales. Objetivos metodología y evaluación de programas y proyectos.

Tema 41. – Las fases del proceso de investigación social: selección y formulación del problema; formulación de hipótesis (principal y secundarias); elaboración del modelo conceptual; selección de la muestra; de terminación del método o técnica a emplear en la investigación; análisis de datos, presentación en interpretación de resultados; informe de la investigación; conclusiones y posibilidades.

Tema 42. – La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. El trabajo social en equipo. Trabajo social y relación con otras disciplinas profesionales.

Tema 43. – Normativa vigente de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto de dependencia. Atención a familias cuidadoras de personas dependientes. Las prestaciones y servicios en la Comunidad Autónoma Castilla y León. Los equipos de promoción de la autonomía personal –EPAP–.



Tema 44. – Normativa reguladora de los Servicios Sociales de Castilla y León. Principios rectores. Objeto. Los derechos de las personas respecto a la prestación de servicios sociales. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. El Catálogo de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 45. – Los Servicios Sociales y la iniciativa privada: el tercer sector (asociaciones, fundaciones, etc.). Sector privado lucrativo (sector empresarial). Vertebración de la acción pública y privada en el Sistema de los Servicios Sociales.

Tema 46. – Los Servicios Sociales de Proximidad. Modelo de Castilla y León. El SAUSS. La historia social única y el Registro Único de personas usuarias del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública de Castilla y León.

Tema 47. – Los Servicios de Atención Domiciliaria. Concepto. Objetivos. Modalidades. Sistemas organizativos.

Tema 48. – Las prestaciones económicas de urgencia social en Castilla y León.

Tema 49. – La intervención social en emergencias y catástrofes. El papel del trabajador social.

Tema 50. – El Servicio de Animación y Desarrollo Comunitario en el ámbito de los servicios sociales: objetivos, niveles y áreas de intervención. El voluntariado. Concepto. Marco legislativo. Competencias y principales programas de actuación.

Tema 51. – La protección a la infancia y la adolescencia. Marco normativo estatal y autonómico. Promoción y defensa de los derechos de la infancia. Actuaciones de prevención. Acción protectora. Actuaciones en materia de menores infractores. Distribución de competencias y funciones entre la comunidad autónoma y las entidades locales. Los equipos de apoyo a familias. –EAF– Guías de intervención en protección a la infancia.

Tema 52. – Atención y protección a las personas mayores en Castilla y León. Marco normativo. Aspectos físicos, psicológicos y sociales de la vejez. Consecuencias del envejecimiento. El envejecimiento activo. Programas y prestaciones específicos.

Tema 53. – La familia desde la perspectiva histórica y sociológica. Definición y tipología de familias. Transformaciones y cambios sociales que afectan a la familia. La familia como prestadora de servicios. La familia como destinataria de servicios sociales.

Tema 54. – La política de inmigración en España. Marco normativo estatal y autonómico. Intervención de los municipios en la integración de las personas inmigrantes. Los procedimientos de reagrupamiento familiar y de arraigo social de las personas inmigrantes. El derecho de asilo y la condición de refugiado. Atención al emigrante y ayudas para su retorno. La interculturalidad en la intervención social.

Tema 55. – La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Marco normativo a nivel estatal y autonómico. Personas con discapacidad. Concepto y tipos. Descripción de las necesidades de este colectivo. Servicios sociales para las personas con discapacidad.





Tema 56. – El servicio integral de apoyo a las familias en riesgo de desahucio de Castilla y León. Finalidad, objetivos y límites. Agentes implicados. Perfil de destinatarios. Requisitos y prioridades de intervención.

Tema 57. – Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Plan Municipal de Igualdad.

Tema 58. – Protección integral contra la violencia de género. Marco normativo. Planes de acción especial. La trata de mujeres con fines de explotación sexual. Servicios Sociales destinados la mujer. Directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género «Objetivo violencia cero». El Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Tema 59. – Drogodependencias. Marco normativo. Tipologías. Descripción de las necesidades de las personas drogodependientes. Plan Municipal sobre Drogodependencias del Ayuntamiento de Burgos.

Tema 60. – Las minorías étnicas en España. Necesidades de estos colectivos, en las áreas de vivienda, educación, integración social, sanidad y laboral. Estrategia nacional para la inclusión de la población gitana en España 2012-2020.

Tema 61. – Las personas sin hogar. Características. Programas de atención a nivel regional y local. Servicios y prestaciones dirigidos a personas sin hogar. Coordinación de recursos.

Tema 62. – Las políticas de rentas mínimas en España. La renta activa de inserción. La renta garantizada de ciudadanía en Castilla y León. Marco normativo. Los planes individualizados de inserción.

Tema 63. – La inclusión social y laboral en el ámbito de los Servicios Sociales. Los itinerarios individualizados de inserción. Los equipos de inclusión social –EDIS–.

Tema 64. – Ley 4/2018, de 2 de julio, de Ordenación y Funcionamiento de la Red de Protección e Inclusión a Personas y Familias en Situación de Mayor Vulnerabilidad Social o Económica en Castilla y León.

Tema 65. – La cooperación internacional para el desarrollo en las administraciones públicas. Legislación estatal y autonómica. Los municipios como agentes de cooperación al desarrollo. Objetivos del desarrollo sostenible.