

**TAZACORTE****ANUNCIO**

6731

201178

**Expte. 1218/2024**

Mediante el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Sr. Alcalde se dictó el Decreto 2024-0675 de fecha 18 de noviembre de 2024, del siguiente tenor:

**“DECRETO.- RESOLUCIÓN PARA RETROTRAER EL EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE**

Visto el expediente instruido en relación a la aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TRABAJADOR-A SOCIAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la resolución nº 2024-0217 de fecha 16 de abril de 2024, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TRABAJADOR-A SOCIAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 48 de 19 de abril de 2024, relativo a la aprobación de las Bases Específicas para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TRABAJADOR-A vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Visto que, junto con la provisión de UNA (1) plaza en propiedad de TRABAJADOR-A SOCIAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, se ha considerado necesaria la configuración de una lista de reserva ante situaciones de vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, sustitución transitoria de los titulares, que no podrán tener una duración superior a 3 años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo 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, y exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias,

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Retrotraer el expediente relativo a la aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TRABAJADOR-A vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

**SEGUNDO.-** Rectificar las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TRABAJADORA SOCIAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, modificando lo siguiente:

Se añade un epígrafe que queda de la siguiente manera:

#### **UNDÉCIMA.- CONFIGURACIÓN LISTA DE RESERVA**

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición más la suma de la fase de méritos, obteniendo una nota media (FASE DE OPOSICIÓN + FASE DE MÉRITOS) como aprobados, no hayan obtenido la mejor calificación para la adquisición de la plaza, se incluirán en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombrados funcionarios interinos o cubrirán las plazas con la relación laboral oportuna según las necesidades del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación obtenida con la media de las dos fases (OPOSICIÓN + MÉRITOS) de las pruebas selectivas.

Para aparecer incluido en la lista de reserva es necesario haber superado las pruebas de la fase de oposición que configuran el proceso selectivo, pasando posteriormente a la valoración de los méritos.

La vigencia de la lista de reserva tendrá vigencia de 4 años, pudiéndose prorrogar su vigencia un año más por necesidades del servicio mientras no haya resolución definitiva de otro proceso selectivo de la misma categoría.

Se modifica el epígrafe SEPTIMA, que queda de la siguiente manera:

#### **SÉPTIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por Técnicos por Resolución de Alcaldía junto con la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y estará compuesto por personal funcionario de carrera pertenecientes a un grupo igual o superior a la de la plaza a cubrir (A2 o A1).

El tribunal calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

1. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
2. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
3. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y rectificar el anuncio de la aprobación de las Bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de UNA (1) plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de la

Villa y Puerto de Tazacorte, **abriendo un nuevo plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en el proceso, no teniendo que volver a presentar solicitud los aspirantes que la hayan presentado en el plazo anteriormente abierto.**

**CUARTO.-** Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrán interponer alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santa Cruz, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

## ANEXO

### **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR-A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.**

#### **PRIMERA.OBJETO**

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de esta Administración, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 1 de enero de 2024, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **SEGUNDA.- Definición y funciones**

El puesto se define en los siguientes términos:

Denominación: Trabajador-a Social

Relación: Funcionario de Carrera

Nº de plazas: 1

Forma de provisión: Concurso-Oposición

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Grupo: A2

Requisitos: Título de Trabajador-a Social o equivalente para ejercer las funciones del puesto.

**TERCERA.-Legislación aplicable**

Las presentes Bases se regirán por:

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. — Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. [Con carácter supletorio]

— Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. (Con carácter supletorio).

— El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. (Con carácter supletorio).

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (Con carácter supletorio).

**CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

d) Tener una titulación universitaria de Graduado en Trabajo Social o equivalente, correspondiendo acreditarla a la persona aspirante.

#### **OTROS REQUISITOS DE ACCESO.**

**Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.** Dado que las plazas de Trabajador-a Social implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

#### **QUINTA. - SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el ANEXO I de las presentes bases y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

**1.-** Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

**2.-** Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación), de la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4.- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

El plazo de presentación de solicitudes será 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.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional.

La documentación acreditativa se aportará junto con el modelo de solicitud del ANEXO I, debidamente cumplimentado y firmado y en el que los aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar.

#### **SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios, señalará un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Alcaldía elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución en la que se publica el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición, además del nombramiento de los miembros del Tribunal calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través del Tablón de Anuncios de esta Corporación.

#### **SÉPTIMA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el tribunal calificador del proceso selectivo se constituirá por Técnicos por Resolución de Alcaldía junto con la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y estará compuesto por personal funcionario de carrera pertenecientes a un grupo igual o superior a la de la plaza a cubrir (A2 o A1).

El tribunal calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

SECRETARIO. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

VOCALES.

4. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
5. Empleado/a Público/a o sustituto/a.
6. Empleado/a Público/a o sustituto/a.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan.

Serán de aplicación a dicho Tribunal lo recogido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**OCTAVA. - FASE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

Cada uno de los ejercicios se valorará de cero a diez puntos, siendo necesarios 5 para entenderlos superados.

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas relacionadas con la parte primera y segunda del temario.

Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta.

Cada respuesta correcta será calificada con 0,20 puntos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el primer ejercicio.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de la parte segunda del temario.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de exposición y la calidad de la expresión escrita.

Para superar este ejercicio será necesario obtener al menos 5 puntos.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, directamente relacionados con la segunda parte del temario, durante un tiempo máximo de una hora y media.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener al menos 5 puntos para superarlo.

**NOVENA.- FASE CONCURSO (máximo 4 puntos)**

Con el resultado definitivo de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios, deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos relacionados en la solicitud de participación, y que presentarán mediante original (para su compulsión) o copia compulsada (de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos), según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

**Formación, (máximo de 2 puntos):**

Titulación académica. Se valorará con 1 punto por estar en posesión de una titulación de igual o superior nivel, distinta a la exigida en la convocatoria, expedida por el Ministerio de Educación.

En el caso de título expedido en el extranjero deberán adjuntar la credencial del Ministerio competente donde se acuerde su homologación o equivalencia a un título español, así como por estar en posesión de titulaciones universitarias de Máster de las reguladas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, o título de máster expedido en el extranjero (en este caso deberán adjuntar la credencial del Ministerio competente donde se acuerde su homologación o equivalencia a nivel académico de máster).

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar de la plaza objeto de la convocatoria, así como los de dirección y planificación de centros, violencia de género e Igualdad, atención sociosanitaria a personas en instituciones, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente.

La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

**0,02 puntos** por hora de curso de formación. Cuando en un curso no se especifique el número de horas, sino que la duración del mismo se determine en créditos, sin indicación de su equivalencia en horas, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

**Experiencia, (máximo de 2 puntos).**

**0,060 puntos** por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO DE VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

**0,030 puntos** por meses como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino en funciones propias de la plaza, categoría, cuerpo, escala o especialidad a la se pretenda optar objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.

**DÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a declarar aprobado al aspirante que obtenga la mayor puntuación.

**\*En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida,** se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1.- Ocupación efectiva del puesto de la plaza objeto de la convocatoria.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en formación.

Las puntuaciones serán hechas públicas mediante su inserción en el Tablón de anuncios de esta Administración, pudiéndose formular alegaciones en el plazo de tres días desde su publicación.

El Tribunal elevará al Alcalde -Presidente la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que haya sido declarado aprobado y haya obtenido la mayor puntuación.

Quien resulte nombrado, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, debiendo presentar en ese plazo la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del título de Graduado en Trabajo Social o equivalente.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.
- d) Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo habilitado al efecto y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que se hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo.

#### **UNDÉCIMA.- CONFIGURACIÓN LISTA DE RESERVA**

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición más la suma de la fase de méritos, obteniendo una nota media (FASE DE OPOSICIÓN + FASE DE MÉRITOS) como aprobados, no hayan obtenido la mejor calificación para la adquisición de la plaza, se incluirán en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombrados funcionarios interinos o cubrirán las plazas con la relación laboral oportuna según las necesidades del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación obtenida con la media de las dos fases (OPOSICION + MERITOS) de las pruebas selectivas.

Para aparecer incluido en la lista de reserva es necesario haber superado las pruebas de la fase de oposición que configuran el proceso selectivo, pasando posteriormente a la valoración de los méritos.

La vigencia de la lista de reserva tendrá vigencia de 4 años, pudiéndose prorrogar su vigencia un año más por necesidades del servicio mientras no haya resolución definitiva de otro proceso selectivo de la misma categoría.

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**  
**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

**PLAZA A LA QUE SE ASPIRA: UNA (1) PLAZA TRABAJADOR-A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

**DATOS DEL/A SOLICITANTE**

<b>1º APELLIDO</b>		<b>2º APELLIDO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>NIF</b>	<b>Sexo (opcional) H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/></b>	
<b>FECHA NACIMIENTO</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>			
<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>	
<b>TELÉFONO 1</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúno las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- (Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- (otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública
- No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_

ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

**Fdo.:**

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, Calle: Primero de Mayo, nº1.  Teléfono: 922 48 08 03.
<b>BASE JURÍDICA</b>	RGPD: 6.1 c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.  RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.  RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.  RGPD: 6.1 b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a petición de Interesado.
<b>DESTINATARIOS</b>	Registro General de Personal; BOP; BOE, Web del Ayuntamiento.  No están previstas Transferencias Internacionales de Datos.
<b>PERIODO DE CONSERVACIÓN</b>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. Además, será de aplicación la normativa relativa archivos y documentación.
<b>DERECHOS DE LAS PERSONAS</b>	Tiene derecho a acceder a sus datos personales, a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión; a oponerse al tratamiento en determinadas circunstancias por motivos relacionados con su situación particular y a la limitación del tratamiento en determinadas circunstancias.

### **DOCUMENTACIÓN QUE SE HA DE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:**

1.-Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

2.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsada), de la titulación exigida. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

3.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4.- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

## ANEXO II PROGRAMA

### PARTE PRIMERA.- MATERIAS COMUNES.

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

**Tema 2.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

**Tema 3.-** La Corona. Las Cortes Generales: Composición, funcionamiento, competencias.

**Tema 4.-** El Gobierno: Composición, funciones, potestades.

**Tema 5.-** El Poder Judicial en la Constitución.

**Tema 6.-** La organización territorial del Estado. Principios generales. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

**Tema 7.-** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Estructura y contenido.

**Tema 8.-** Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación.

**Tema 9.-** Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Ley y el Reglamento: Clases.

**Tema 10.-** El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

**Tema 11.-** El procedimiento administrativo: Significado y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

**Tema 12.-** Revisión de actos en vía administrativa.

**Tema 13.-** El Municipio. Concepto y elementos. La configuración del Municipio en la Constitución.

**Tema 14.-** Organización municipal. Competencias.

**Tema 15.-** Ordenanzas y Reglamentos de las Corporaciones Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

**Tema 16.-** Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Los contratos administrativos: Principios generales y clases. Requisitos para contratar.

**Tema 17.-** Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. La revisión de precios.

**Tema 18.-** El contrato administrativo de obras: concepto, ejecución, modificación y extinción. La ejecución de obras por la Administración.

**Tema 19.-** El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local. Clasificación, límites y control del gasto.

**Tema 20.-** El personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura. Derechos y deberes. Incompatibilidades y responsabilidad. Régimen disciplinario.

**PARTE SEGUNDA.- MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**Tema 1.-** Necesidades sociales: conceptos. Necesidad, demanda y trabajo social. Teorías sobre las necesidades. Evaluación de las necesidades sociales. Recursos sociales: evolución y clasificación.

**Tema 2.-** La acción protectora del Estado en España. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones contributivas y no contributivas. Asistencia sanitaria, incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, prestaciones familiares y otras prestaciones.

**Tema 3.-** Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El Tercer Sector de Acción Social.

**Tema 4.-** Trabajo social: concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.

**Tema 5.-** Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.

**Tema 6.-** La evaluación en Servicios Sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación. Seguimiento. Indicadores de evaluación. Los sistemas de control de la calidad en los servicios sociales.

**Tema 7.-** La intervención desde el trabajo social: Objeto y proceso de intervención. Niveles de intervención: La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.

**Tema 8.-** La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. La relación profesional de ayuda en el trabajo social.

**Tema 9.-** Comunicación y trabajo social: concepto, requisitos, elementos, tipos, proceso y objetivos de la comunicación. La comunicación social en los servicios sociales.

**Tema 10.-** Técnicas e instrumentos del trabajo social. La entrevista: actitudes y habilidades profesionales. El informe social. Finalidad, tipos y características. Reuniones de grupo, historia social y otras.

**Tema 11.-** El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo. Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: proceso de toma de decisiones, negociación y acuerdos. La coordinación en el trabajo social.

**Tema 12.-** Ética y códigos deontológicos en el trabajo social: valores y principios, el secreto profesional. Especial referencia a la protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales.

**Tema 13.-** Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases.

**Tema 14.-** Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Elementos para la integración y la coordinación.

**Tema 15.-** Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos. El Servicio de Información y Orientación desde los Centros de Acción Social (CEAS).

**Tema 16.-** La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Sistema de acceso.

**Tema 17.-** El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. La teleasistencia avanzada. Recursos tecnológicos para la vida independiente de las personas mayores.

**Tema 18.-** Renta garantizada de ciudadanía e ingreso mínimo vital: Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.

**Tema 19.-** El proyecto individualizado de inserción: concepto y contenidos. Los Equipos de inclusión social (EDIS): intervención en los servicios sociales municipales.

**Tema 20.-** Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social.

**Tema 21.-** La Ley 39/2006, de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Estructura y contenido.

**Tema 22.-** El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

**Tema 23.-** Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.

**Tema 24.-** La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.

**Tema 25.-** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

**Tema 26.-** Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género.

**Tema 27.-** Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención. La figura del/a coordinador/a de caso: informe de valoración de violencia de género y plan de atención integral.

**Tema 28.-** La legislación en materia de protección a la infancia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. La Ley Orgánica 8/2015, de 28 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

**Tema 29.-** La situación de vivienda en Canarias. Marco competencial. Necesidades y recursos en materia de vivienda en Canarias. Acceso a la vivienda protegida.

**Tema 30.-** El sistema de Protección a la infancia. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.

**Tema 31.-** El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato. Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: Protocolo sanitario y protocolo de intervención educativa.

**Tema 32.-** Proceso de intervención ante situaciones de riesgo y de desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico del caso. Plan de caso en función del resultado de la evaluación.

**Tema 33.-** El apoyo a la familia. Los programas de intervención familiar.

**Tema 34.-** Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.

**Tema 35.-** La Ley 8/2021, de 2 de junio, para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Principios generales. Catálogo de medidas: de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial.

**Tema 36.-** Las personas sin hogar: concepto, características y perfiles.

**Tema 37.-** La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Valoración psicosocial de las personas en riesgo de exclusión social. La intervención social para la inclusión social.

**Tema 38.-** Ley Renta Ciudadana de Canarias.

**Tema 39.** La ficha social. El Informe Social. La historia Social.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a la fecha de la firma. EL ALCALDE, Fdo.: Manuel González Gómez. **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"**

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.