

Núm. 2022-1603

COMARCA DEL JILOCA

ANUNCIO DE LAS BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE TRABAJADORES SOCIALES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el Consejo Comarcal del Jiloca en sesión extraordinaria de fecha 21 de abril de 2022, de conformidad con el artículo 15.2 de la Ley 13/2003, de 24 de marzo de creación de la Comarca del Jiloca, se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento interino de Trabajadores Sociales, mediante el sistema de concurso oposición y se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionarios interinos de Trabajadores Sociales, Grupo A2 Nivel 21, con objeto de poder desarrollar programas y convenios de Servicios Sociales de carácter temporal.

El nombramiento como funcionario interino tiene un periodo de duración máximo de 3 años, conforme a lo establecido en el artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

La duración de la bolsa de trabajo, con los aspirantes seleccionados y por orden de puntuación de mayor a menor, tendrá una duración de 3 años.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del EBEP.

2- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4- 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.

5- Estar en posesión del título universitario de diplomado o de grado en Trabajo Social, o en todo caso estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, y se acompañará su traducción jurada.

6- Estar en posesión del carné de conducir B1 y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

7- Estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

TERCERA. SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

En las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes harán constar:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

- Que se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a presentar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

- Que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada, la Comarca del Jiloca podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Comarca será la responsable del tratamiento de estos datos.

La instancia se dirigirá a la Sra. Presidenta de la Comarca del Jiloca, presentándose en el Registro de Entrada de la Comarca, o en las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín de la Provincia de Teruel.

A la solicitud se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- 3.- Fotocopia del carné de conducir
4. Acreditación de los méritos de formación.
5. Acreditación de los méritos profesionales.
6. Certificado de vida laboral.
7. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (anexo II).
8. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 desempeñaba 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 (anexo II).
9. Justificante de pago de la tasa por derechos de examen por importe de 19 euros, indicando nombre y apellidos, concepto: bolsa de trabajo de Trabajadores Sociales, en la cuenta de Ibercaja ES75 2085 3954 4803 3007 6084

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Comarca.

10. certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

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

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

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida el desarrollo de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva, el aspirante deberá manifestarlo por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el IASS o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía.
- Informe expedido por el IASS o Administración Pública competente en otra Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.
- Informe emitido por el IASS o Administración Pública competente en otra Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

la Presidencia dictará resolución en un plazo máximo de 10 días hábiles aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca de Jiloca, concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanación de errores.

Concluido dicho plazo, la Presidencia dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la composición del Tribunal y la fecha y hora del ejercicio. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca, y será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no hubiera exclusiones, ni reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Las sucesivas publicaciones de los actos de este procedimiento se efectuarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Comarca del Jiloca

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el puesto convocado. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La Presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La abstención y la 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.

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

A solicitud del Tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por la Presidencia y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en la normativa sobre indemnizaciones por razón de servicio.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el Presidente y el Secretario o quien legalmente les sustituya.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el desarrollo de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Tribunal en el acta de constitución hará constar todas las aclaraciones o todas las interpretaciones que crea oportunas sobre las bases, de forma previa al comienzo de las pruebas selectivas, y establecerá los criterios de aplicación que crea convenientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. El proceso tendrá dos fases diferenciadas:

1. Fase de oposición.
2. Fase de concurso.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba tipo test que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 45 minutos, 60 preguntas con varias respuestas alternativas, que versarán sobre las materias contenidas en temario que figura en el Anexo III, de las que solo una será la correcta. Se valorará con 1 punto cada pregunta correcta, siendo necesario para aprobar un mínimo de 30 puntos.

Durante la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta. Así mismo, quedará terminantemente prohibido el uso de cualquier dispositivo electrónico que permita enviar o recibir comunicaciones. El incumplimiento de estas normas acarreará la expulsión del aspirante del proceso selectivo.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, con una calificación total de 60 puntos. Los aspirantes que no superen esa nota quedarán eliminados del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

Las valoraciones que de ella resulten se sumarán a la puntuación del ejercicio de la oposición para determinar la puntuación total.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

La valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente mediante copia simple por los candidatos, se realizará sobre un máximo de 40 puntos y de conformidad con las siguientes escalas:

a) En servicios prestados en cualquier Administración Pública como Trabajador Social un máximo de 15 puntos, a razón de 0,10/mes completo o por cada 30 días cotizados no consecutivos, a jornada completa.

b) En servicios prestados en cualquier Entidad privada como Trabajador Social un máximo de 10 puntos, a razón de 0,05/mes completo o por cada 30 días cotizados no consecutivos, a jornada completa.

Tanto en el apartado a) como en el b) se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial y no se computarán los períodos inferiores a 30 días.

La experiencia laboral se acreditará mediante:

1) Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato de trabajo.

2) Informe actualizado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social (obligatorio).

No se computará la experiencia profesional que no esté debidamente acreditada con los documentos de los apartados 1) y 2).

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.

c) Titulaciones Académicas (máximo 3 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación y siempre que tengan relación con el puesto de trabajo a desempeñar, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1,5 puntos por título.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

d) Formación (máximo 12 puntos). Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar impartidos por Centros Oficiales u homologados, donde consten los créditos o las horas de duración, se valoraran hasta un máximo de 12 puntos a razón de 0.01 punto por hora.

No se valoraran los cursos con duración inferior a 20 horas. Se acreditaran mediante fotocopia del correspondiente título

El Tribunal no puntuará ni tomará en consideración aquellos cursos en los que no conste el nombre del aspirante, o en los que no conste de forma expresa e inequívoca el número de horas o créditos.

NOVENA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y EMPATES EN LA PUNTUACIÓN.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. El listado final recogerá a las personas aspirantes por orden de mayor a menor puntuación, siendo la primera persona en la lista la propuesta para su nombramiento.

En el caso de producirse algún empate entre los aspirantes, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación.

3. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicas las puntuaciones finales detallando la puntuación obtenida en cada fase (oposición y concurso), mediante publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

El Tribunal de selección elevará a la Presidencia de la Comarca del Jiloca el listado definitivo de la bolsa de empleo, que se aprobará mediante Resolución de Presidencia.

Los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de la toma de posesión salvo cuando las necesidades de los servicios comarcales así lo requieran, siempre que conste justificación, crédito adecuado y suficiente. La inclusión en la bolsa del aspirante tampoco implica obligación de ninguna índole con el mismo, incluido en lo referente a la convocatoria de pruebas selectivas.

Las personas integrantes de la bolsa deberán comparecer para formalizar el nombramiento cuando sean requeridos para ello por la Comarca debiendo aportar previamente, en el plazo de tres días hábiles desde que sean requeridos para ello, la documentación solicitada por el departamento de Personal y los documentos originales acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, conforme a las presentes bases.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas sus actuaciones y causando baja definitiva en la bolsa de empleo, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes que resulten requeridos por la Comarca quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus nombramientos en otro caso, serán excluidos de la bolsa.

Una vez realizado el llamamiento y con carácter previo a la toma de posesión del aspirante deberá someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

El aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto no podrá ser nombrado, dictándose por la Presidencia resolución en ese sentido, previa audiencia del interesado.

Los funcionarios propuestos deberán tomar posesión en el plazo que se determine mediante Resolución de Presidencia.

DÉCIMOPRIMERA. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Forma de llamamiento de los candidatos

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

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

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

—Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada, en caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 30 minutos para que el aspirante responda, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de 20 minutos y en caso de no contestar se pasará a llamar al siguiente de la aspirante de la bolsa.

—En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos 30 minutos, transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un periodo de 20 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

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

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

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

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

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

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

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

Plazo de incorporación del candidato.

Una vez aceptado el nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la toma de posesión en el plazo marcado por la Comarca del Jiloca, pudiendo considerarse que renuncia al citado nombramiento, con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no toma de posesión en el plazo establecido sin causa justificada.

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

Baja voluntaria.

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

Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias.

Si durante el periodo en que el aspirante se encuentre contratado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

DECIMOSEGUNDA.- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a la Comarca del Jiloca para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada la relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca del Jiloca, con dirección en C/ Corona de Aragón, 43, CP 44200, Calamocha (Teruel). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: aeneriz@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

DECIMOTERCERA.- Referencia de género.

Toda referencia hecha al género masculino en la presente convocatoria incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOCUARTA.- Recursos.

Los interesados podrán impugnar las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos se deriven de esta, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Calamocha, documento firmado electrónicamente por D^a Yolanda Domingo Alegre, Presidenta de la Comarca del Jiloca.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO

CONVOCATORIA			
PUESTO DE TRABAJO	BOLSA DE TRABAJO TRABAJADORES SOCIALES		
BOLSA DE TRABAJO 2022			
DATOS PERSONALES			
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Nombre	DNI/NIE	Fecha de Nacimiento	
Domicilio	C.P.	Localidad	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		
El domicilio indicado coincide con el domicilio a efectos de notificaciones	El domicilio indicado NO coincide con el domicilio a efectos de notificaciones. Indicar el domicilio correspondiente:		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso. <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida. <input type="checkbox"/> Fotocopia del carné de conducir. <input type="checkbox"/> Acreditación de los méritos de formación <input type="checkbox"/> Acreditación de los méritos profesionales.			

<input type="checkbox"/> Certificado vida laboral <input type="checkbox"/> Resguardo del abono de derechos de examen, o documentación justificativa de exención o bonificación. <input type="checkbox"/> Otros: _____
SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR FIRMA Y FECHA
<p>El abajo firmante SOLICITA, su admisión en la bolsa de trabajo a que se refiere esta instancia y DECLARA bajo juramento y su responsabilidad ser ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Que se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento a presentar juramento o promesa y que acepta en su totalidad y se somete a las bases que rigen la convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada, la Comarca del Jiloca podrá excluirle del proceso selectivo con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar. Asimismo, se hace constar que conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos formarán parte de un fichero, cuyo responsable es la Comarca del Jiloca. Se le informa, asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente. Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Comarca del Jiloca, con dirección en C/ Corona de Aragón, 43, CP 44200, Calamocha (Teruel). También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: aeneriz@audidat.com.</p> <p>En _____, a _____, de _____, de _____.</p> <p>(Firma)</p>
SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA DEL JILOCA

ANEXO II – DECLARACIÓN RESPONSABLE

	CONVOCATORIA
PUESTO DE TRABAJO	BOLSA DE TRABAJO TRABAJADORES SOCIALES
PROCESO	BOLSA DE TRABAJO 2022
	DATOS PERSONALES
Primer Apellido	Segundo Apellido
Nombre	DNI/NIE

DECLARO:

a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estuvarios 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 desempeñaba 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.

_____, a ____ de _____ de 20__.

EL/LA ASPIRANTE

Fdo.: _____

ANEXO III

Temario

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La Corona: funciones constitucionales del Rey.

2. El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes. El Justicia de Aragón.

3. Decreto legislativo 1/2006, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón. La Ley 13/2003, de 24 de marzo de creación de la Comarca del Jiloca.

4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5. La Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón.

6. Decreto 184/2016, de 20 de Diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales de Aragón.

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

8. El Equipo de Trabajo Social: tipos, especial referencia al interdisciplinar.

9.- Recursos, Servicios y Programas sociales en la Comarca del Jiloca, normativa comarcal: Reglamentos, ordenanzas Fiscales y otras. Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comarca del Jiloca.

10.- El Servicio de Información, Valoración, Diagnóstico y Orientación Social.

11.- Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal. Financiación.

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

13.- El Servicio de Intervención Familiar en los Servicios Sociales Generales.

14.- Programa especializado de Adicciones y Programa de Atención Integral a la Mujer.

15.- La Inclusión Social como proceso Integral. Objeto y definición de la Intervención. Factores de Exclusión/ Inclusión/ Ejes de Desigualdad Social. Herramientas para trabajar la Inclusión Social.

16.- La ética profesional en el Trabajo Social. El secreto profesional y la protección de datos.

Núm. 2022-1596

CAÑADA VELLIDA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; habiendo aprobado inicialmente la Asamblea Vecinal el Presupuesto de este Ayuntamiento para 2022 y resultando que tras su exposición pública no se ha presentado reclamación alguna, quedando elevado el acuerdo inicial a definitivo, se hace pública la aprobación definitiva del referido Presupuesto según el siguiente resumen por capítulos:

	ESTADO DE GASTOS	€	ESTADO DE INGRESOS	€
	A) Operaciones corrientes		A) Operaciones corrientes	
1	Gastos de personal	93.333,33 €	Impuestos Directos	175.510,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	156.338,67 €	Impuestos indirectos	100,00 €
3	Gastos financieros	0,00 €	Tasas y otros ingresos	1.533,00 €
4	Transferencias corrientes	8.210,00 €	Transferencias corrientes	47.812,00 €
5			Ingresos patrimoniales	182.517,00 €
	B) Operaciones de Capital		B) Operaciones de Capital	
6	Inversiones reales	548.000,00 €	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €	Transferencias de Capital	198.410,00 €
8	Activos financieros	0,00 €	Activos financieros	200.000,00 €
9	Variaciones de Pasivos financieros	0,00 €	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL GASTOS...	805.882,00 €	TOTAL INGRESOS...	805.882,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL:

A) Personal Funcionario:

Denominación: Secretaría-Intervención.-