

Martes, 22 de octubre de 2024

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

**ANUNCIO. Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso Selectivo mediante concurso - oposición para la cobertura temporal de 1 Plaza de Trabajador/a Social.**

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO (CÁCERES).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regir el proceso selectivo y creación de una bolsa de trabajo a través del sistema de concurso-oposición para la cobertura temporal por sustitución de una plaza de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Trujillo:

Denominación de la plaza.	TRABAJADOR/A SOCIAL.
Régimen.	Personal laboral temporal.
Unidad/Área.	Sanidad.
Categoría profesional.	A2.
Titulación exigible.	Titulación de Graduado/a Diplomado/a en Trabajo Social o Titulación Equivalente.
N.º de vacantes.	1.
Sistema selectivo.	Concurso-oposición.



Martes, 22 de octubre de 2024

### SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es la de sustitución, regulada en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, el horario será de 08:00h a 15:00h de lunes a viernes.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de



Martes, 22 de octubre de 2024

finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 30 euros serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo. Entidad: ES5421037103940030019481 especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal, no se concederán más exenciones y bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

**CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, 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, en el 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.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Martes, 22 de octubre de 2024

<https://trujillo.sedelectronica.es/>.

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación, en original o copia auténtica:

- a) D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante en caso de presentación en papel.
- b) Justificante bancario de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- c) Titulación exigida.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados por quienes sean aspirantes.

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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**SEXTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica <https://trujillo.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional, se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

**SÉPTIMA. Tribunal Calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre



Martes, 22 de octubre de 2024

mujer y hombre.

- Presidente: Un empleado público, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.
- Tres empleados público, de la Corporación de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.
- Secretario: Un empleado público, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de Alcaldía se designará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



Martes, 22 de octubre de 2024

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. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 100 puntos:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 60 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 40 puntos en total.

FASE OPOSICIÓN (60 pts):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba/cuestionario tipo test de carácter eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La puntuación total del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

EJERCICIO: CUESTIONARIO TEST.

Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 90 minutos de un cuestionario tipo test de 60 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la



Martes, 22 de octubre de 2024

correcta, que versarán sobre la parte común y específica del temario recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente. Las preguntas en blanco no restarán puntuación.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

#### FASE CONCURSO (40 ptos):

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOP.

a) Titulación: hasta un máximo de 10 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

Doctor/a.	4
Master.	3
Graduado/a Licenciado/a.	2



Martes, 22 de octubre de 2024

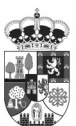
Diplomado/a.	1
--------------	---

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior, ni la titulación mínima exigida para la participación en el proceso selectivo.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes. Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

b) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación:	0,055 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
Por haber prestado servicio como en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional en la empresa privada.	0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.



Martes, 22 de octubre de 2024

c) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por asistir: Actividades formativas/cursos de formación o perfeccionamiento (Hasta un máximo de 5).	Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos. Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos. Cursos de 101 horas en adelante: 0,30 puntos.
Por impartir (Hasta un máximo de 5).	0,0192 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de



Martes, 22 de octubre de 2024

oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

Simultáneamente se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.



Martes, 22 de octubre de 2024

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 30 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la



Martes, 22 de octubre de 2024

comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un año.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Todos los sustantivos de género masculino utilizados en las presente Bases deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

DUODÉCIMA. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición o formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, 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



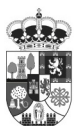
Martes, 22 de octubre de 2024

de Administración Local, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Trujillo, 9 de octubre de 2024

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 22 de octubre de 2024



Escudo Ayuntamiento de Trujillo

### Ayuntamiento de Trujillo

#### ANEXO I PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



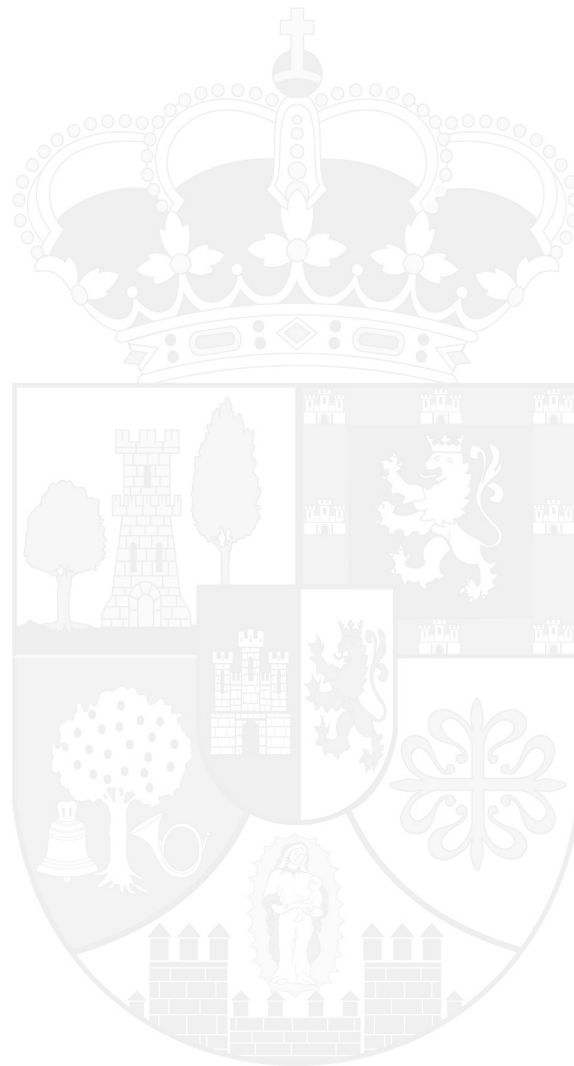
Martes, 22 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

### Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 13. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 22835

Martes, 22 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

### Ayuntamiento de Trujillo

#### ANEXO II PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 16.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización

Tema 17.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: De la tramitación simplificada en el procedimiento administrativo común. De la revisión de actos en vía administrativa.

Tema 18.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (II): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 21.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones generales. Tema 22.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

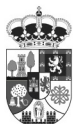
Tema 23.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (III): Del reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 24.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones generales: disposiciones comunes a las subvenciones: planes estratégicos de subvenciones. Procedimiento de concesión: procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Tema 25.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Disposiciones

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 22 de octubre de 2024



Escudo Ayuntamiento de Trujillo

### Ayuntamiento de Trujillo

generales: Disposiciones comunes a las subvenciones: Disposiciones relativas a los beneficiarios y a entidades colaboradoras. Publicidad.

Tema 26.- Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas.

Tema 27.- La Planificación en Trabajo Social: Concepto. Características. Tipos. La planificación como proceso.

Tema 28.- Evaluación en Trabajo Social: Concepto. Tipos. Fases. Los indicadores sociales: Concepto. Tipos

Tema 29.- Instrumentos del Trabajo Social: La ficha social, el informe social, la historia social.

Tema 30.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (I): Disposiciones generales. Derechos y deberes.

Tema 31.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (II): Planificación y organización del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 32.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (III): Régimen competencial del Sistema Público de Servicios Sociales. De la financiación del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 33.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (IV): De la calidad del sistema de Servicios Sociales Tema 37.- La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales en Extremadura (V): Régimen sancionador

Tema 34.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia

Tema 35.- Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 36.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social

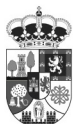
Tema 37.- Reconocimiento de la discapacidad en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Tema 38.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 39.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 22837

Martes, 22 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

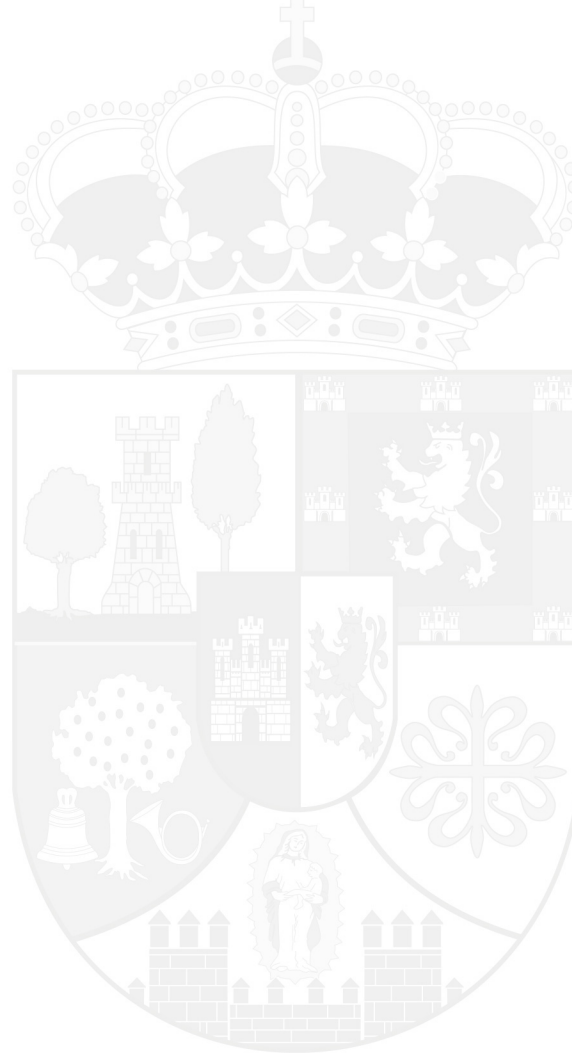
### Ayuntamiento de Trujillo

Tema 40.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 41.- Decreto 24/2018, de 20 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género: Anexo: Reglamento de organización y funcionamiento de la red de oficinas de igualdad y violencia de género.

Tema 42.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de protección y atención a menores.

Tema 43.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 22838

Martes, 22 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

## Ayuntamiento de Trujillo

### ANEXO III

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PROCESO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO (CÁCERES)

##### 1.- CONVOCATORIA

PUBLICACIÓN B.O.P.			ESCALA	SUBESCALA
Día	Mes	Año	Administración especial	

##### 2.- DATOS PERSONALES

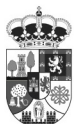
D.N.I.		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO			DOMICILIO				
DÍA	MES	AÑO					
MUNICIPIO			CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA		
NACIONALIDAD			TELÉFONO 1		SEXO: <input type="checkbox"/> MUJER		
			TELÉFONO 2		<input type="checkbox"/> HOMBRE		
DESCRIPCIÓN DISCAPACIDAD			ADAPTACIÓN QUE SOLICITA				

##### 3.- TITULACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 22 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

### Ayuntamiento de Trujillo

--	--

#### 4.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- Justificante bancario de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por las personas aspirantes.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la convocatoria anteriormente citada.

#### CLÁUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Se le informa que los datos facilitados en el presente impreso/formulario correspondiente al Ayuntamiento de Trujillo, en concordancia con la Actividad de Tratamiento correspondiente incorporada al Registro de Actividades de Tratamientos de la misma, se tratarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril de 2016.

#### **Responsable del tratamiento**

- Responsable: Ayuntamiento de Trujillo  
- Dirección: Paseo Ruiz de Mendoza, 8; 10200 Trujillo (Cáceres)  
- Teléfono: 927321050

#### **Finalidad del tratamiento de los datos personales**

Serán tratados con las siguientes finalidades: Cubrir los puestos de personal de Interventor/a General que está vacante o en situación asimilada a la vacante.

#### **Legitimación para el tratamiento de sus datos**

La base legal para los tratamientos indicados es: RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable a quien sea responsable del tratamiento. Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Tiempo de mantenimiento de los datos personales**

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 del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.

#### **Personas destinatarias a las que se comunicarán sus datos**

Los datos personales podrán ser comunicados a:  
Otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento de la persona interesada, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal, aunque deberemos informar de este tratamiento a la persona interesada, salvo las excepciones previstas en el artículo 14.5 del RGPD.

#### **Transferencias internacionales de datos**

No están previstas transferencias internacionales de datos.

#### **Derechos en relación con el tratamiento de datos**

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 22 de octubre de 2024



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

## Ayuntamiento de Trujillo

*Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o la persona interesada retire el consentimiento otorgado.*

*En determinados supuestos la persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.*

*En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o a quien resulte responsable de tratamiento que designe.*

*Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado.*

*El Ayuntamiento de Trujillo dispone de formularios para el ejercicio de derechos que pueden ser solicitados o utilizar los elaborados por la Agencia Española de Protección de Datos o terceros. Estos formularios deberán ir firmados electrónicamente o ser acompañados de fotocopia del DNI. Si se actúa por medio de representante, de la misma manera, deberá ir acompañado de copia de su DNI o con firma electrónica.*

*Los formularios deberán ser presentados presencialmente en el Registro General, mediante el sistema de Administración electrónica o remitidos por correo postal o electrónico en las direcciones que aparecen en el apartado "Responsable".*

*Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto que considere que no se ha atendido convenientemente el ejercicio de sus derechos.*

*El plazo máximo para resolver es de un mes a contar desde la recepción de su solicitud, pudiendo ser prorrogado dos meses más atendiendo al volumen de reclamaciones presentadas o a la complejidad de la misma.*

*En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, le agradecemos nos lo comuniqué debidamente por escrito con la finalidad de mantener sus datos actualizados.*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

**AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO. PASEO RUIZ DE MENDOZA, 8 – 10200 TRUJILLO (CÁCERES)**

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 22841