



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 110, fecha: martes, 10 de Junio de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

Aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 03/06/2025 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión en propiedad, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad, en turno libre y mediante concurso - oposición, de una plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

La plaza está incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Yebes para 2025 publicada en el BOP núm. 79 de fecha 25/04/2025.

1.2. La jornada puede oscilar entre la equivalente al 76,66 por 100 y el 100 por 100 de la jornada ordinaria establecida en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas y en el acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

1.3. La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del EBEP y está encuadrada en la



escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico medio, código de puesto en la RPT: FN.A2.003

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2025, equivalentes al 76,66 por 100 de la jornada ordinaria. En sucesivos años la jornada puede quedar establecida en el 100 por 100 de dicha jornada ordinaria.

1.4. Funciones:

Las previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y en el vigente convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la prestación de servicios sociales de Atención Primaria en Yebes en el marco del plan concertado.

En todo caso, las que se deriven de las directrices que fije la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma, a través de sus Direcciones Generales y Delegación Provincial.

2.- Normativa de aplicación.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 (RGI).
- Real Decreto 896/1991, 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.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Las personas seleccionadas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

3.- Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:



- a. Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- c. Estar en posesión del título oficial de Grado o Diplomatura en Trabajo Social, o titulación equivalente, homologada o convalidada, o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- e. No haber sido separado/a 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- g. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.
- h. No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- i. Haber abonado los derechos de examen (22,00.- €)

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes de participación En el proceso selectivo deberán presentarse, exclusiva y obligatoriamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; utilizando el trámite electrónico habilitado a tal efecto en el apartado `trámites destacados´ accesible en el siguiente enlace:

<https://yebes.sedelectronica.es>

El Ayuntamiento de Yebes asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados que así lo soliciten, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento, o en el teléfono 949290100.



4.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de VEINTE DÍAS naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; acompañadas de copia simple de la siguiente documentación:

- D.N.I. o documento acreditativo de la personalidad para nacionales de otros países.
- Titulación académica exigida.
- Justificativa de haber abonado los derechos de examen.
- Documento de autoevaluación de la fase concurso.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase concurso NO se aportará con la solicitud. Únicamente la presentarán los aspirantes que superen la fase oposición una vez concluida ésta, tal y como se indica en el apartado 7.4 de estas bases.

4.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yebes número ES64 3081 0300 5228 1872 5729 de Eurocaja Rural.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 22,00.- €, conforme determina el art. 4.1.b) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, archivándose sin más trámite.

En la fase concurso, no se valorarán los méritos que no hayan sido relacionados en el documento de autoevaluación.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yebes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y de subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y



excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de celebración de la primera prueba del proceso selectivo y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, a partir de la publicación a que refiere el punto 5.1 anterior, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yeves:

<https://yebes.sedelectronica.es>

5.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6.- Tribunal Calificador.

6.1. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

- a. Presidente.
- b. Secretario.
- c. Vocales:
 - 1 designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - 1 designado a propuesta de los representantes del personal funcionario del Ayuntamiento.
 - 1 designado por el órgano convocante.

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores que no



podrán intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

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

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El Tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule por los aspirantes.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 47 y 48 de la LPACAP, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría primera a los efectos



de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso - oposición.

7.2. Fase oposición.

Constará de 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con tres respuestas alternativas. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. 20 preguntas corresponderán a la parte del temario dedicado a las materias comunes y 80 a la parte de materias específicas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,10 puntos. La pregunta no contestada, o contestada con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración. Las preguntas con contestación errónea restarán 1/3 del valor de la respuesta correcta:

$$(NA - NE) \times 0,1$$

$$3$$

Donde, NA = número de aciertos y NE = número de errores

A) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionado con las materias específicas del temario y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de tres horas.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas.

Cada supuesto se calificará sobre un máximo de 10 puntos y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por la media de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos desarrollados, si fueran más de uno. No obstante, para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

7.3. Normas de desarrollo de la fase oposición.

La calificación de la fase de oposición será la resultante de dividir por 2 la suma de la calificación de los dos ejercicios, pudiendo alcanzar 10 puntos y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes.



Los ejercicios de la fase oposición serán redactados por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de las pruebas deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

El orden de actuación de los/las aspirantes en la fase oposición se iniciará alfabéticamente por la letra "V", de conformidad con lo establecido por Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho las que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/las opositores para que acrediten su identidad. A tal efecto deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los/las aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

La publicación de la lista de aprobados/as de cada uno de los ejercicios y la convocatoria de celebración del segundo de ellos se efectuará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la puerta de las dependencias en que se reúna el Tribunal.

7.4. Fase concurso.

A esta fase accederá únicamente los/las aspirantes que hubieran superado la fase anterior, por tanto, la puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición. Esta fase concurso no tiene carácter eliminatorio y en ella serán objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional. Hasta 6 puntos. Se valorarán servicios prestados en puestos de Trabajador/a social en Ayuntamientos a razón de 0,05 puntos mes y los servicios prestados en dicho puesto en otras administraciones públicas, a razón de 0,03 puntos mes.

No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

B) Formación. Hasta 4 puntos.

B.1. Se valorarán los títulos oficiales de Máster, Cursos de postgrado, Doctorado y otros similares, complementarios y relacionados con el trabajo social con 1,5 puntos cada uno. Puntuación máxima a obtener en este apartado: 1,5 puntos.

B.2. Se valorará la realización de cursos oficiales impartidos, organizados o avalados por Administraciones Públicas o por organismos e instituciones



dependientes de estas, centros de formación u organizaciones sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un plan de formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales y cualquier otro financiado con fondos públicos; que estén relacionados con las funciones de Trabajador/a social con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,15 puntos por cada bloque de 20 horas, hasta 2,50 puntos.

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

7.5. Acreditación de los méritos.

Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de la calificación de la fase oposición, copia de la documentación acreditativa de los méritos que alegaron en el documento de autoevaluación presentado con la instancia de participación,

Los documentos originales solo se requerirán al aspirante propuesto para nombramiento.

La justificación documental de los méritos alegados se efectuará conforme a las siguientes reglas:

1ª.- La acreditación de la experiencia profesional deberá realizarse necesariamente mediante aportación de certificado normalizado emitido por la correspondiente Administración Pública (Certificado de servicios previos - anexo I del R.D. 1461/1982, de 25 de junio) en el que se indique expresamente que las funciones desempeñadas lo han sido como trabajador/a social. Si el anexo I no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que detalle la categoría y funciones del puesto.

En la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones.
- Para el cómputo de la experiencia profesional se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes periodos y administraciones.

2ª.- La acreditación de la titulación y de la formación realizada, mediante copia simple de los correspondientes títulos o certificados.

En la valoración de la experiencia profesional se aplicarán los siguientes criterios:

- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación



para procesos selectivos.

7.6. La valoración del concurso conforme se indica en el apartado 7.3 se efectuará únicamente respecto de los méritos relacionados en los documentos de autoevaluación, hasta ese momento bajo la custodia del Secretario del Tribunal, que se hayan acreditado documentalmente conforme se indica en el punto 7.4. anterior.

Los miembros del tribunal no habrán tenido acceso a los documentos de autoevaluación aportados por los aspirantes con las solicitudes de participación hasta este momento del proceso selectivo.

8. Calificación final.

8.1. La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Calificación Final = (Nota fase oposición X 0,75) + (Nota fase concurso X 0,25)

8.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las siguientes reglas:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia profesional.
- De persistir, por orden alfabético de los apellidos, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

8.3. Efectuada la calificación final, el Presidente del Tribunal la hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento por el orden de mayor a menor puntuación, abriéndose un plazo de 10 días naturales para las reclamaciones que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a publicar la relación definitiva de aspirantes con la puntuación del concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho. Simultáneamente a la publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta vinculante de nombramiento a favor de la persona aspirante que obtuviera mayor puntuación.

9. Nombramiento.

9.1. Concluido el proceso selectivo y designada la persona propuesta para ser nombrada funcionario/a de carrera, así como la lista de opositores para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; la persona propuesta habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a



aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Original, para su cotejo con la copia aportada del D.N.I. o documento acreditativo de la personalidad para nacionales de otros países y del título académico exigido.
2. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Declaración jurada o promesa de:
 - No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Documentos originales acreditativos de los méritos valorados, para el debido cotejo de las copias aportadas. Cualquier diferencia entre el documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del interesado/a del proceso selectivo, sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

9.2. La persona propuesta se someterá a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, antes de toma de posesión.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado/a si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

9.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4. Aportados los documentos a que se refiere el punto 9.1 anterior el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a decretar el nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento a la persona candidata propuesta, que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificada la correspondiente resolución.

10. Bolsa de trabajo.

De acuerdo con lo previsto en el art. 28 del Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes, con las personas aspirantes que habiendo superado la fase oposición no hubieran resultado nombradas, se formará una bolsa de trabajo para posibles nombramientos interinos, si hubiere lugar.



Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yebes: <https://yebes.sedelectronica.es>

Contra el acuerdo por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:

1.- Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Yebes, a 6 de junio de 2025. El Alcalde. Fdo.: Enrique Quintana Arranz.



ANEXO I. PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución española de 1978.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía: competencias. Las instituciones: las Cortes de Castilla-La Mancha; el Consejo Consultivo; El Gobierno y la Administración Regional.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos municipales del Ayuntamiento de Yebes.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 5.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 6.- 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: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 7.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 8.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 9.- Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Planes de Igualdad. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 11.- La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad



activa y derecho de acceso a la información pública. La organización de la transparencia en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 13.- Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 14.- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 15.- Trabajo Social digital. La revolución tecnológica y la transformación digital. Los avances tecnológicos y la práctica del trabajo social: Big Data, redes sociales, servicios de comunicación, los sistemas de información.

Tema 16.- La ética en la práctica del Trabajo Social: principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social. Dilemas éticos y modelos de resolución. Derechos Humanos y Trabajo Social.

Tema 17.- Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 18.- El trabajo Social relacional colaborativo. Principios y criterios. Vinculación y alianza de trabajo. El proceso de acompañamiento profesional. Fases y relación de ayuda en los procesos de cambio.

Tema 19.- La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las escalas de valoración.

Tema 20.- La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 21.- La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

Tema 22.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico. Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 23.- El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. Intervención en red. Ventajas del trabajo en red.

Tema 24.- La Supervisión en Trabajo Social. Supervisión de intervenciones. Supervisión institucional. La importancia de la supervisión en la práctica profesional



Tema 25.- Formas históricas de protección social: caridad, beneficencia, seguros sociales y asistencia social.

Tema 26.- Concepto europeo y nacional de Servicios Sociales. Configuración del Sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

Tema 27.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 28.- Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 29.- El servicio de ayuda a domicilio en Castilla la Mancha. Objetivos y prestaciones. El reglamento municipal del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Yeves.

Tema 30.- Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial.

Tema 31.- Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las Prestaciones.

Tema 32.- El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Áreas de intervención del voluntariado. Normativa básica en materia de voluntariado. Promoción del voluntariado en el marco de la planificación Región.

Tema 33.- Trabajo Social Comunitario. La intervención comunitaria y la participación social en servicios sociales de atención primaria. Promoción de la Cooperación Social. Asociacionismo y participación ciudadana.

Tema 34.- La exclusión y los procesos de inclusión social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico. Indicadores de medición de las situaciones de pobreza y exclusión social.

Tema 35.- El empleo como factor de integración social. Organismo y medidas protectoras en Castilla la Mancha.

Tema 36.- La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo de la Unión Europea. La Cooperación Española y su complementariedad con la cooperación descentralizada. La cooperación para el desarrollo en el marco de la planificación regional.

Tema 37.- Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

Tema 38.- Ley de extranjería: Los actos discriminatorios La reagrupación familiar.



Las autorizaciones por circunstancias excepcionales: el arraigo social.

Tema 39.- Sistema de garantías de rentas nacional y autonómico. Prestaciones económicas que la configura, definición y características. La garantía de rentas y el papel de servicios sociales

Tema 40.- La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de servicios sociales. Carta de derechos y deberes. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales. Concepto de accesibilidad.

Tema 41.- La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El catálogo de prestaciones y vinculación con el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 42.- Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en Castilla La Mancha.

Tema 43.- La familia y el ciclo vital familiar. Fases y tareas del desarrollo de la familia con hijos. Estresantes según los tipos de familia. Estrategias de afrontamiento ante las crisis. La resiliencia familiar y parentalidad positiva.

Tema 44.- La intervención familiar. Contextos de intervención. El trabajador social y la familia en la relación de ayuda. El profesional como principal instrumento en la intervención.

Tema 45.- Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 46.- Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio - educativa.

Tema 47.- Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla La Mancha.

Tema 48.- Servicios programas y recursos de atención a personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 49.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.

Tema 50.- Concepto de accesibilidad integral. Programas de accesibilidad. La Ley de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla la Mancha.



Tema 51.- Las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria, la guarda de hecho, la curatela y el defensor judicial. La autotutela.

Tema 52.- La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 53.- Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 54.- El Plan de Igualdad de las personas trabajadoras del Ayuntamiento de Yeves.

Tema 55.- La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Salud mental Infanto-Juvenil. Plan de Salud Mental de Castilla La Mancha. Recursos y servicios.

Tema 56.- Las personas sin hogar en España. Fases de intervención con personas sin hogar. Dispositivos de atención y recursos específicos destinados a este colectivo.

Tema 57.- Programas de intervención social en el sistema educativo. La actuación de los servicios sociales en coordinación con el sistema educativo. Protocolos de absentismo escolar.

Tema 58.- Las prestaciones económicas de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Tema 59.- La seguridad Social como sistema público de protección social. Medidas protectoras. El sistema de pensiones contributiva y no contributivas. Objetivos. Tipos. Requisitos para su concesión y cuantías.

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 8ed895fe115f50d8779ca51dc5048b11c0bb72ab