



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 146, fecha: jueves, 31 de Julio de 2025

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA TORRE

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

SUMARIO

Por medio de Resolución de Alcaldía n.º 595, de fecha 25 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de Trabajador/a Social, por el sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 595 de fecha 25 de julio de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Trabajador/a Social para este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se procede a su publicación íntegra.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que, con fecha 27 de mayo de 2022, fue publicada Oferta Pública de Empleo en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, que incluía la plaza de Trabajador/a Social con las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Escala	Personal Laboral
Denominación del puesto	Trabajador/a Social
Grupo	A2
Jornada	Completa



Complemento Destino	Nivel 24
Complemento Específico	750 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Visto que, las bases han sido objeto de negociación con los delegados de personal y con los sindicatos más representativos.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza de Trabajador/a Social.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas mediante concurso-oposición

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante Anuncio, que igualmente se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que celebre.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMERO. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de 27 de mayo de 2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Escala	Personal Laboral
Denominación del puesto	Trabajador/a Social
Grupo	A2
Jornada	Completa
Complemento Destino	Nivel 24
Complemento Específico	750 Puntos RPT
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la siguiente legislación:



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y sus modificaciones.
- 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
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 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.
- Las presentes Bases de la convocatoria.

SEGUNDO. Modalidad del contrato y descripción de funciones.

La modalidad del contrato es la de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será a tiempo completo de 35 horas semanales.

Las funciones propias del puesto contenidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento suponen el desempeño de funciones técnicas en áreas de asistencia directa a menores, a personas de la tercera edad y a personas con discapacidad, y en materia de intervención, a través de programas de actuación en el sector de la mujer, personas emigrantes y minorías étnicas. Con carácter general las contempladas en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre de 2010, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en 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:

- a) Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



c) 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.

d) No haber sido separada/o 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 disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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.

e) Estar en posesión del Título de GRADO O DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente

f) No estar afectada/o 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.

CUARTA. Forma, plazo de presentación de instancias y derechos de examen.

Las solicitudes (Anexo II) 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 Alcaldesa del Ayuntamiento de Villanueva de la Torre, 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La persona interesada deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud, su identidad, DNI, residencia legal en España y el título académico que le permite participar en la convocatoria, así como el resto de requisitos que se exijan en la misma para efectuar la valoración de la Fase de Concurso.

Las tasas de examen se fijan en la cantidad de 18,00.-€ de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, publicada en BOP núm 73, de fecha 18 de junio de 2012. El pago podrá realizarse en las oficinas municipales o a través de la pasarela de pago municipal mediante tarjeta bancaria o bizum, en la siguiente dirección electrónica, en el punto 5 (Tasa por Derecho de examen):

<https://villanuevadelatorre.sedelectronica.es/citizen-service/88e05076-5aa6-4eec-a205-a07b91013644>



Debe indicarse en el concepto TASAS EXAMEN PROCESO TRABAJADOR SOCIAL. Los interesados deberán adjuntar el justificante de pago a su solicitud.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con indicación expresa del motivo de exclusión), que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de la realización del primer ejercicio de selección. En el supuesto de quedar la lista provisional automáticamente aprobada definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha y lugar del primer ejercicio. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEXTA. 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 mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario que actuará con voz y voto:

- a. PRESIDENTE: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- b. SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- c. VOCALES: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de categoría igual o superior a las de las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada Y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

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.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La valoración del total de los méritos en la fase de concurso no podrá exceder del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

FASE OPOSICIÓN:



La fase de oposición consistirá en la realización de 3 ejercicios de aptitud obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes admitidos que no comparezcan serán excluidos de la oposición, 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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Esta fase será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 37,5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

a. PRIMER EJERCICIO (Máximo 15 puntos) No eliminatorio:

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, más 4 de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, de la que sólo una será válida. Cada respuesta correcta se valorará con 0,375.

b. SEGUNDO EJERCICIO (Máximo 35 puntos) Eliminatorio:

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico relacionado con las materias específicas del Anexo I en el tiempo máximo de 2 horas.

La prueba se calificará de 0 a 35 puntos y para superarla será necesario obtener una calificación mínima de 17,5 puntos.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

c. TERCER EJERCICIO (Máximo 25 puntos) Eliminatorio:

Defensa oral del segundo ejercicio. La prueba oral versará sobre la defensa del caso práctico, las capacidades y habilidades personales relacionadas con el desempeño de las tareas y el conocimiento del puesto a desarrollar. Este ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos y para superarla será necesario obtener 12,5 puntos.



El PRIMER y SEGUNDO EJERCICIO se realizarán el mismo día.

El orden de actuación de las/os aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "N" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "N", el orden de actuación comenzará por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

FASE CONCURSO:

En esta fase se valorarán los méritos presentados por cada participante en el proceso selectivo, y tendrán una puntuación máxima de 25 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos	
1.- Por los cursos, jornadas, congresos de formación, acreditados por órganos oficiales, universidades, colegios oficiales y similares, institutos públicos de formación, y homologados dentro de planes de formación continua y similares de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en escala y subescala a la que se accede, incluidos cursos transversales, como ofimática, prevención de riesgos laborales e igualdad: (Solo se valorarán cursos de formación de 20 o más horas).	7 punto. 0.015 puntos por cada hora
2.- Por cada título de Master, Experto, u otras formaciones de más de 300 horas: 2 puntos por cada curso.	2 puntos 2 puntos por cada curso
3.- Por la acreditación del uso y manejo de EsPublico Gestiona durante un mínimo de 5 años.	1 punto

b) Experiencia: hasta un máximo de 15 puntos.	
Por haber prestado servicios como trabajador/a social en la Administración Pública Local	0,12 puntos por mes
Por haber prestado servicios como trabajador/a social en otras Administraciones Públicas	0,08 puntos por mes

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario/a de la Corporación o entidad, la acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, con expresa indicación de la escala/cuerpo, denominación de la plaza y categoría profesional.

OCTAVA. Calificación.

La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la



puntuación obtenida en la fase de concurso. El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final.

Empates. En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b. Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- c. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- d. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la Base 7.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal elevará al órgano competente la propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Recibida la propuesta, se concederá al aspirante, veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Villanueva de la Torre.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluida la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.



e) Copia original para su compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados para la valoración en la Fase de Concurso, incluido el título exigido.

e) Acreditación documental de otros requisitos específicos exigidos, en su caso, para el desempeño del puesto adjudicado.

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

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse la contratación en el plazo de 15 días.

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.

DÉCIMA. Constitución de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente de conformidad a los supuestos del art. 8 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla la Mancha. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 50 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento del primer aspirante disponible de la lista.

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.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24h se acudirá a la persona siguiente.

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 período máximo de 48h. La falta de respuesta de la persona integrante de la Bolsa de Trabajo una vez efectuada o intentada la localización del aspirante en los términos indicados, supondrá que dicho candidato pasa al último lugar de la Bolsa.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOE.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la legislación recogida en la base PRIMERA.



ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Tema 2. La Constitución Española de 1978.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 4. La organización municipal. Órganos: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Órganos del Ayuntamiento de Villanueva de la torre. Las competencias municipales. Especial referencia a la competencia municipal en materia de servicios sociales.

Tema 5. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 7. Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El reintegro de las subvenciones.

Tema 8. La transparencia en la Administración Local: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 9. 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

I. Trabajo Social

Tema 1. Evolución histórica del Trabajo Social. Etapas: Antecedentes o etapa precientífica, origen, profesionalización y etapa científica. Etapas de evolución en España.

Tema 2. Relación del Trabajo Social con otras disciplinas y teorías de las ciencias sociales. Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

Tema 3. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 4. 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 5. 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 6. El método científico. Evolución metodológica en Trabajo Social. El método en Trabajo Social. El Trabajo Social con casos, grupos y comunidades.

Tema 7. Los modelos de intervención en Trabajo Social. Concepto, definición y características en los modelos en Trabajo Social.

Tema 8. Trabajo Social perspectivas contemporáneas. La perspectiva de género y el postestructuralismo.

Tema 9. 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 10. La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social y las Escalas de Valoración.

Tema 11. 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 12. La evaluación en Trabajo Social. La evaluación como fase del método. Tipologías y técnicas de evaluación.

Tema 13. 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 14. 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. La Supervisión en Trabajo Social.

II. Protección Social: Servicios Sociales I

Tema 15. Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha. Objeto, finalidad y funciones. Catálogo de Prestaciones. Niveles de Intervención. Mapa de Servicios Sociales.

Tema 16. Profesional de referencia. Historia Social. Plan de Atención Social. Sistema de Información de Servicios Sociales.

Tema 17. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 18. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición,



Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 19. Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones. Normativa básica de referencia y financiación. Estructural territorial.

Tema 20. Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 21. Trabajo Social Comunitario. Intervención y mediación cultural. Enfoque y Desarrollo comunitario. Diagnostico comunitario.

Tema 22. 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.

Tema 23. Indicadores de medición de las situaciones de pobreza y exclusión social.

Tema 24. La exclusión residencial. Contexto europeo, nacional y autonómico. Modelos de intervención. Programas y recursos. Abordaje de la vivienda como elemento integrador.

Tema 25. Políticas de inclusión vinculadas a otros sistemas de protección social: Vivienda, Empleo, Sanidad, Educación y Justicia. Medidas protectoras.

Tema 26. 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.

Tema 27. Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. 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 28. 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 29. 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.

III. Protección Social: Servicios Sociales II

Tema 30. La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Prestaciones y vinculación con el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 31. 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 CLM.

Tema 32. 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.

Tema 33. La resiliencia familiar y parentalidad positiva.

Tema 34. 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 35. Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 36. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 37. Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico.

Tema 38. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 39. Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico.

Tema 40. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad.

Tema 41. 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 autocuratela.

Tema 42. La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades.

Tema 43. Marco normativo de la atención a mujeres. Los Planes de Igualdad en Castilla La Mancha.

Tema 44. Plan de Igualdad de Villanueva de la Torre.

Tema 45. Protocolo para la Prevención y actuación Frente al acoso sexual o el Acoso por razón de sexo y Otras conductas Contrarias a la libertad Sexual y la integridad Moral en el ámbito laboral Del ayuntamiento de Villanueva de la Torre

Tema 46. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 47. La Salud Mental. Trabajo social en salud mental. Salud mental Infanto-



Juvenil. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha. Recursos y servicios

Tema 48. Conductas adictivas. Planificación Regional. Prevención selectiva e indicada. Recursos y servicios.

Tema 49. Prestaciones y ayudas a las familias de Villanueva de la Torre.

Tema 50. Teoría de la Comunicación Humana. La comunicación social. Concepto. Elementos. Clases. Niveles. Riesgos. Modos de comunicación.

Tema 51. Psicología evolutiva: Infancia, pubertad, adolescencia, juventud, edad madura y vejez. Manifestaciones psicopatológicas y perturbaciones de la personalidad.



ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
DNI		DOMICILIO		LOCALIDAD	
PROVINCIA		C.P.	FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
TELEFONO FIJO			TELEFONO MOVIL		
			Acepto expresamente comunicaciones vía telemática.		
EMAIL		ESTUDIOS ACREDITADOS		NACIONALIDAD	
Acepto expresamente mi integración en el servicio de notificación electrónica fehaciente.					
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD					
<p>El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases generales y de la convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:</p> <p>Primero. - Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.</p> <p>Segundo. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>Tercero. - Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.</p> <p>Cuarto. Que acepto, expresamente, las comunicaciones telemáticas al número de teléfono móvil consignado y las notificaciones electrónicas fehacientes a la cuenta de correo electrónico consignada.</p> <p>Quinto. - Que no he sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.</p> <p>Sexto. - Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.</p>					
SOLICITA					
<p>Que sea admita esta solicitud al proceso de selección de TRABAJADOR/A SOCIAL y que se tenga por presentada, la siguiente documentación:</p> <p>Fotocopia del DNI o NIE en vigor</p> <p>Resguardo acreditativo del pago de la tasa.</p> <p>Copia acreditativa de la titulación exigida.</p> <p>Copia de los documentos acreditativos de méritos para la valoración en la Fase de Concurso.</p>					
<p>Villanueva de la Torre, a ____ de ____ de 2025.</p> <p>(FIRMA DEL INTERESADO)</p>					

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villanuevadelatorre.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar



desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villanueva de la Torre, a 29 de julio de 2025. Fdo.- La Alcaldesa, Sonsoles Rico Ordóñez.

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

Cod. Verificación: 2c487d92b3a3a2413b597d201f47ca95fe7047f0