

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN TURNO LIBRE DE LOS AÑOS 2017 Y 2018.

INTRODUCCIÓN.-Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo la provisión de las plazas de la plantilla municipal de personal laboral incluidas en la OEP municipal de los años 2017 y 2018, turno libre , y cuyos niveles, localización y requisitos indispensables para su desempeño, respectivamente, figuran en los correspondientes Anexos de las presentes Bases.

En ejecución de lo dispuesto por el artículo 9.3 del Convenio Colectivo, relativo a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Teruel, las plazas objeto de la presente convocatoria serán provistas mediante el sistema de concurso-oposición.

Estas normas serán de aplicación igualmente a aquellos Anexos que se aprueben con posterioridad, correspondientes a plazas incluidas en esta OEP, a salvo, eso sí, de la determinación expresa del sistema selectivo concreto que se pueda establecer en el seno de la Mesa de Negociación.

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.- Atendiendo a lo acordado, las plazas cuya provisión definitiva es objeto de la presente convocatoria, son las siguientes:

2 Plazas de Limpiadora.- Grupo AP.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

5 Peones del Servicio de Limpieza Viaria - Grupo AP.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

1 Plaza de Psicólogo.-Grupo A1.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

1 Plaza de Técnico en Educación Social.-Grupo A2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

2 Plazas de Trabajador Social.-Grupo A2.- Sistema de selección: Concurso-Oposición Libre.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

1- Ser español o de nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente

cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2- Tener cumplidos 16 años de edad.

3- Estar en posesión del título correspondiente a la plaza o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En los anexos correspondientes a cada plaza se harán las especificaciones oportunas.

4- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7- Los demás requisitos que señalen los anexos incorporados a estas Bases.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.- Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es". El anuncio de la misma será publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo.

CUARTA.-SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- La plaza concreta a la que se desea optar.

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

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

- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria. En el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportadas, el Ayuntamiento podrá excluir a ese aspirante de su participación en el proceso selectivo, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, en la sede electrónica municipal, o en cualquier otra de

las formas previstas en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 39/2015 de 1 de octubre, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

a) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

b) **Exclusivamente para aquellas plazas en los que se haya establecido el concurso-oposición como forma de selección:** Relación enumerada de méritos a baremar por el Tribunal Calificador en la fase de concurso, conforme a los criterios establecidos en los correspondientes anexos a las bases de la convocatoria. Sólo se admitirán, para su valoración, los méritos que se hubieran relacionado en este momento del procedimiento.

La documentación acreditativa de los méritos sólo se exigirá a los aspirantes que superen la fase de oposición. Únicamente se tomarán en consideración aquellos méritos que estén perfeccionados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución administrativa que determine la identidad de los aprobados, la documentación acreditativa de los méritos relacionados o enumerados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En esa misma resolución administrativa se determinarán los concretos medios, formas o maneras de presentación de la documentación acreditativa de los méritos baremables para cada proceso selectivo

En el caso de que se estimara insuficiente la documentación aportada por los candidatos, acreditativa de sus méritos y que por esa razón no pueda ser valorada, se requerirá al candidato para su subsanación. Esta posibilidad alcanzará únicamente a la documentación efectivamente presentada.

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

- Certificado expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.

- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesado/a.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.- El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

PRESIDENTE:

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue.

VOCALES:

Cuatro funcionarios de carrera o trabajadores fijos del Ayuntamiento de Teruel.

El Tribunal Calificador estará formado por miembros titulares y suplentes nombrados en el mismo Decreto de Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. El Secretario del Tribunal será nombrado entre los vocales funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal. Los miembros suplentes del Tribunal Calificador podrán ser convocados para participar en las sesiones del mismo cuando lo estime oportuno el Sr Presidente.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su

personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

SÉPTIMA.- PRUEBAS DE OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN.-

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los anexos correspondientes. Las pruebas que se realicen bajo la forma de "test", se regirán por las reglas que se establezcan en los distintos Anexos.

En el caso de que el proceso selectivo se realice bajo el sistema de concurso-oposición, la baremación de méritos se realizará acabada la fase de oposición y sólo a los aspirantes que hubiesen superado la mencionada fase de oposición.

Forma de calificación de los ejercicios. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y obligatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada ejercicio se calificará de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.
2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.
3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
4. De las puntuaciones restantes se efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento de Teruel, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la

finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Teruel, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, página web del Ayuntamiento de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.-

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Declaración jurada acreditativa de:

(a) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

(b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar,

únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
3. Estatuto Básico del Empleado Público.
4. 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 del Estado.
5. Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
6. Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Teruel, de acuerdo con la naturaleza de las plazas ofertadas.
7. Demás disposiciones de aplicación

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A tal efecto, la notificación y publicación de los mismos deberá efectuarse en los términos del artículo 40.2 de la citada Ley.

UNDÉCIMA.- BOLSAS DE TRABAJO. Siempre que sea posible, se elaborarán y aprobarán por parte del Ayuntamiento de Teruel bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

ANEXO I

CINCO PLAZAS DE PEÓN ESPECIALIZADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA.

CARACTERÍSTICAS: La plaza convocada corresponde al grupo E o Agrupaciones Profesionales, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en el Servicio de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Teruel.

1.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso – oposición libre. La superación de la fase de oposición resultará requisito imprescindible para la baremación de los méritos aportados en la fase de concurso. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2.- REQUISITOS: Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: 10,00 euros.

4.- EJERCICIOS:

Fase de la oposición.

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 90 minutos, 70 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el punto 5. primera parte, del presente anexo. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio, las preguntas n.º1 a n.º20 se referirán a la parte primera del programa y las preguntas n.º21 a n.º70 a la parte segunda.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. Estas preguntas no están sometidas al límite establecido en el párrafo anterior.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos **50 preguntas**, que equivaldrán a una nota aritmética de **5 PUNTOS**. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con **0,25 puntos** adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 70 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS

Segundo ejercicio.- Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios propuestos por el tribunal calificador relativo a funciones desarrolladas en la actualidad por un Peón Especializado del Servicio de Limpieza

Viaria. La duración de este ejercicio no excederá de 1 hora.

Fase del concurso. Se valorarán los siguientes méritos:

TRABAJO DESEMPEÑADO.

1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Teruel como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, dentro del Servicio Municipal de Limpieza Viaria, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Una vez alcanzada en este apartado la puntuación máxima de cuatro puntos prevista en el párrafo anterior, y al objeto de valorar la antigüedad del trabajador, los servicios prestados que excedan de dicho tope, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

2) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Teruel, como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentre equiparada la plaza convocada, en servicio municipal distinto al Servicio Municipal de Limpieza Viaria, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

3) Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentre equiparada la plaza convocada, 0,05 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

En cualquier caso, por trabajo desempeñado, la puntuación máxima que resulte de la suma de los apartados 1),2) y 3) no podrá superar los 8 PUNTOS,

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

5.- PROGRAMA:

Primera parte.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Estructura y Contenido.

Tema 2.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Comisión especial de cuentas. Órganos complementarios. Las competencias municipales.

Tema 3.- Convenio colectivo correspondiente al personal laboral del Ayuntamiento de Teruel, firmado por ambas partes con fecha 14 de enero de 2005, ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel número 52/2005, de fecha 16 de marzo.

Tema 4.-El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Segunda Parte.

Tema 1.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos.

Tema 2.- Limpieza urbana. Limpieza viaria. Limpieza de solares, laderas y escombros. Limpieza de zonas de uso público. Limpieza de jardines.

Tema 3.- Sistemas de riego y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 4.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 5.- Elementos mecánicos y auxiliares: definición, descripción y usos. Contenedores.

Papeleras. Equipo recolector-compactador. Barredoras. Equipo de riego y baldeo. Equipo de saneamiento impulsión-absorción. Escobas. Carros porta-cubos. Otros

Tema 6.- Campañas y Servicios Especiales. Concepto y definiciones. Recogida de vidrio. Recogida de papel. Recogida de enseres. Limpieza de pintadas y carteles. Campaña contra hielo y nieve. Desratización.

Tema 7.- Medidas de seguridad e higiene para el trabajador

Tema 8.- Ordenanza de convivencia ciudadana y protección del paisaje urbano en Teruel. Títulos IV y V.

Tema 9.- Ordenanza Municipal de limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos en el término municipal de Teruel.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO II

DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden, por equiparación, al grupo A subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, categoría Trabajador Social, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Trabajador Social o equivalente, que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 19 Euros

5.- EJERCICIOS:

Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, dos temas al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de las plazas ofertadas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Fase de Concurso

TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Trabajador Social o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 3.-Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.-El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.-El Interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.-El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Fases del procedimiento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.- Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10.-Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 14.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 15.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El Plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Materias específicas

1. Estructura social de España. Referencia histórica sobre su formación. Estratificación, clases sociales y su evolución. Consecuencias sociales. Pobreza y desigualdad.
2. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.
3. El trabajo social como profesión. Origen y situación actual. El trabajador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.
4. El método y la intervención en trabajo social. Niveles de intervención y técnicas e instrumentos utilizados.
5. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Definición histórica y política de las necesidades sociales. Las necesidades sociales en el Aragón actual.
6. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Método y técnicas de trabajo social con grupos. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. Equipo multiprofesional e interprofesional. El trabajo en red.
7. La investigación social. Su aplicación en el proceso metodológico de trabajo social.
8. La planificación, programación y evaluación en trabajo social. Su aplicación en el Sistema de Servicios Sociales. El Plan Estratégico de Servicios Sociales de Aragón. Mapa de Servicios Sociales en Aragón.
9. La prevención. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención.
10. El modelo social europeo. El estado de bienestar. Tipología. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.
11. Política social y protección social en España. Evolución histórica. Modelos de desarrollo. Principales debates teóricos.
12. El estado social: concepto. Bienestar social y servicios sociales en la Constitución Española. El Sistema de Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Aragón.
13. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las leyes de servicios sociales. La Ley de Servicios Sociales de Aragón.
14. El concepto de derecho subjetivo. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de servicios sociales. El Catálogo de servicios sociales.

15. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

16. Administración Local y Servicios Sociales. Competencias y funciones en el marco del sistema público de servicios sociales. El papel de las comarcas su origen y su realidad actual. Órganos y procedimientos de coordinación. Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

17. Organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Prestaciones y funciones. Requisitos y organización. Funcionamiento técnico. Financiación.

18. Prestaciones sociales de los servicios sociales generales. Catálogos de la Administración Local. Instrumentos técnicos de trabajo en el ámbito de los servicios sociales generales.

19. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales especializados. Competencias y organización.

20. El Sistema de Atención a la Infancia y a la Adolescencia. Régimen jurídico. Actuaciones de protección y medidas de protección de menores. El maltrato infantil. El Acogimiento residencial. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias. Programas de Transición a la Vida Independiente.

21. Adopción Nacional y Adopción Internacional, procesos de intervención, los Organismos Acreditados de Adopción Internacional. Régimen jurídico. El Acogimiento familiar, prestaciones del sistema y procesos de intervención. El Consejo Aragonés de Adopción.

22. La responsabilidad penal de los menores. Régimen jurídico. Prestaciones del Sistema, niveles de intervención y medidas de actuación.

23. La tutela de adultos. Marco jurídico en el Derecho Foral aragonés. Incapacidad e incapacitación. Procesos de incapacitación. El ejercicio de la tutela en la Comunidad Autónoma de Aragón.

24. Marco jurídico en materia de inmigración y extranjería. Derechos y libertades de los extranjeros en España. Autorización de residencia y trabajo. Entrada y salida del territorio español. La reagrupación familiar.

25. La inmigración en Aragón. Políticas autonómicas en materia de inmigración. Planes y Recursos. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.

26. Inclusión social. Concepto, prestaciones y metodologías de intervención. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.

27. Renta mínima, renta de inserción y salario social. Concepto, evolución teórica y modelos en España y en Europa. Programas y prestaciones de inclusión en Aragón.

28. Las prestaciones económicas. Concepto. Clases y régimen jurídico. Complementariedad con

otras prestaciones de los sistemas de protección social.

29. Medidas urgentes de emergencia social en materia de prestaciones económicas de carácter social, pobreza energética y acceso a la vivienda. Reducción de la pobreza energética de Aragón.

30. Medidas de emergencia en relación con las prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales y con el acceso a la vivienda en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones económicas de urgencia, apoyo a la integración familiar y los complementos económicos para perceptores de pensión no contributiva.

31. Discapacidad. Concepto y evolución. Marco jurídico. La iniciativa social en el marco de la discapacidad. La intervención social con personas con discapacidad. Prestaciones sociales. Otros recursos de los sistemas de protección del bienestar social.

32. Las personas mayores. Concepto y características. La psicología de las personas mayores. Principal problemática social. Estrategias de intervención con personas mayores y prestaciones del sistema.

33. La desigualdad hombre-mujer en la sociedad española y aragonesa. Políticas de igualdad en la Comunidad Autónoma de Aragón. Organismos. Planes. Recursos.

34. La violencia contra la mujer. Concepto y análisis del problema. Legislación existente. Planes, programas y recursos en la Comunidad Autónoma de Aragón. Prestaciones y recursos específicos en el Sistema de Servicios Sociales para las víctimas y los menores a su cargo.

35. La familia como espacio de intervención social. La intervención profesional del trabajador social en la familia. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

36. Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Concepto y análisis. El marco jurídico de atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de la autonomía personal. Financiación. Consejo Territorial. Órganos consultivos.

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

38. Prestaciones para la atención de la dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón. Principales normas de desarrollo.

39. La coordinación en el Sistema de Servicios Sociales. La coordinación del Sistema de Servicios Sociales con otros sistemas de protección del bienestar social.

40. La responsabilidad pública. Modalidades de gestión desde la Administración Pública en materia de servicios sociales. Gestión directa, gestión indirecta, procedimientos de provisión de servicios del sistema de responsabilidad pública. Régimen jurídico de la oferta de plazas públicas de prestaciones

sociales de atención especializada.

41. La iniciativa privada en el marco del Sistema de Servicios Sociales. Concepto. Iniciativa mercantil e iniciativa social.

42. La promoción de la iniciativa social. Régimen jurídico de las subvenciones. El voluntariado, concepto y regulación. Función del voluntariado en el Sistema de Servicios Sociales.

43. La participación social. El Consejo Aragonés de Servicios Sociales. Funciones y composición. Otros órganos y procedimientos de participación.

44. Condiciones mínimas que han de reunir los servicios y establecimientos sociales especializados. El registro de entidades y centros. La inspección de servicios sociales. Infracciones y sanciones.

45. El concepto de calidad en las Administraciones Públicas. Marco jurídico en Aragón. Cartas de servicios. La calidad en servicios sociales.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO III

DOS PLAZAS DE LIMPIADORA

1.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA: Las plazas convocadas corresponden al grupo E o Agrupaciones Profesionales, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, y está encuadradas en la categoría de Limpiadora de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 10,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 90 minutos, 70 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el punto 5. primera parte, del presente anexo. Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

En este ejercicio, las preguntas n.º1 a n.º20 se referirán a la parte primera del programa y las preguntas n.º21 a n.º70 a la parte segunda.

El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal. Estas preguntas no están sometidas al límite establecido en el párrafo anterior.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos **50 preguntas**, que equivaldrán a una nota aritmética de **5 PUNTOS**. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con **0,25 puntos** adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 70 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones encomendadas a la plaza que se opta, a desarrollar en un periodo máximo de 1 hora.

Fase de Concurso

TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Limpiador o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

6.- PROGRAMA:

Parte primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios Generales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado.

Tema 3.- Los Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. El Pleno, La Junta de Gobierno Local, Las Comisiones Informativas. Organización y funciones.

Tema 4.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Sistema retributivo. Régimen disciplinario.

Parte Segunda. Materias Específicas.

Tema 1.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos:

1. La suciedad: origen y eliminación.
2. Los suelos: clasificación.
3. Fichas técnicas de suelos.
4. Suelos textiles: normas generales

Tema 2.- Tratamiento de base para suelos:

1. Tratamiento de base.

Tema 3.- Maquinaria de limpieza:

1. Maquinaria de limpieza.
2. Fregadora abrillantadora.
3. Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 4.- Sistemas de limpieza:

1. Introducción.

2. Barrido de suelos.
3. Fregado con mopa.
4. Método spray/máquinas de alta velocidad.
5. Limpieza de mobiliario.
6. Limpieza de servicios.
7. Limpieza de cristales.

Tema 5.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas:

1. Introducción.
2. Limpieza de mobiliario en general
3. Limpieza de equipos informáticos

Tema 6.- Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos:

1. Limpieza de cuarto de baño
2. Limpieza de aseos públicos.

Tema 7.- Herramientas y útiles básicos de limpieza:

1. Introducción.
2. Útiles manuales de limpieza.

Tema 8.- Productos químicos en la limpieza:

1. Productos químicos en la limpieza.
2. Propiedades de los distintos productos.
3. Normas generales sobre productos.
4. La desinfección por la limpieza.
5. Identificación de los peligros en el uso de productos.
6. Etiquetado de los productos.

Tema 9.- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores:

1. Limpieza de almacenes/talleres
2. Limpieza de exteriores.

Tema 10.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos:

1. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos.
2. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 11.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza:

1. La organización y control del servicio de limpieza.
2. Equipos de trabajo.
3. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 12.- Calidad en la limpieza:

1. Calidad del servicio de limpieza.
2. Actitud ante el cliente.
3. Decálogo de calidad.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO IV

UNA PLAZA DE TÉCNICO EN EDUCACIÓN SOCIAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde, por equiparación, al grupo A subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, y conforme a lo establecido en Acuerdo Plenario de 1 de octubre de 2018, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, título universitario de Magisterio o de Educación Social. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 19 Euros

5.- EJERCICIOS:

Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, dos temas al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de las plazas ofertadas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Fase de Concurso

TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Técnico en Educación Social o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública

correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

5.- PROGRAMA:

Parte Primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Título Preliminar. Título I y II. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- El poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 3.-Organización Territorial del Estado . Los Estatutos de Autonomía: su significado. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- El interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Fases del procedimiento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10.- Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 14.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma de contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 15.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista.

Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Materias específicas

1. Estructura social de España. Referencia histórica sobre su formación. Estratificación, clases sociales y su evolución. Consecuencias sociales. Pobreza y desigualdad.

2. Estructura demográfica de Aragón. Evolución y características. El impacto de la globalización. Los procesos migratorios. El envejecimiento de la población. Consecuencias territoriales de la evolución demográfica en Aragón.

3. Necesidades humanas y sociales. Tipologías de necesidad social y metodología de investigación. Definición histórica y política de las necesidades sociales. Las necesidades sociales y de la infancia en el Aragón actual.

4. La socialización. Orígenes. El proceso de socialización: concepto, naturaleza y tipologías. Las comunidades humanas. Comportamientos colectivos. Colaboración y conflicto. Agentes. Desarrollo de habilidades sociales.

5. La educación social como profesión. Origen y situación actual. El educador social en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico. Catálogo de funciones y competencias. El educador social en el Sistema de Servicios Sociales. Áreas profesionales. Ámbitos de actuación. Contextos de intervención.

6. Conceptos de educación, educación social e integración social. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

7. El modelo social europeo. El estado de bienestar. Tipología. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos.

8. El estado social: concepto. Bienestar social y servicios sociales en la Constitución Española. El Sistema de Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía de Aragón.

9. Los servicios sociales. Objeto de atención, concepto y evolución. Las nuevas leyes de servicios sociales. La ley de Servicios Sociales de Aragón. Estructura y conceptos estructurantes.

10. El sistema público de Servicios Sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores.

11. Los servicios sociales generales. Concepto técnico y régimen jurídico. El Centro de Servicios Sociales y el Servicio Social de Base. El educador social en los servicios sociales generales.

12. Los servicios sociales especializados. Concepto, tipología y régimen jurídico. El educador social en los servicios sociales especializados. El Gobierno de Aragón y los servicios sociales especializados. Competencias y organización.

13. La intervención socioeducativa. Definiciones y conceptos. Principios. Ámbitos de intervención. Estrategias y técnicas. Niveles de intervención e instrumentos utilizados. Medios, tecnología y recursos.

14. Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa. Fundamentos. Fases del proceso de planificación y evaluación de programas. Instrumentos útiles de evaluación en servicios sociales.

15. Los informes educativos. Tipos de informes. El informe socioeducativo. Características, estructura y objetivos.

16. El equipo de trabajo. Tipos de equipo. El educador social en el equipo multiprofesional e interprofesional. La interdisciplinariedad como marco para un trabajo educativo. Relación y coordinación con otros profesionales. El trabajo en red.

17. Los grupos sociales. Dinámica grupal. Roles. Los liderazgos. Las normas grupales. Comunicación e interacción en el grupo. Métodos y técnicas de intervención educativa con grupos en la educación social. Técnicas de dinamización grupal.

18. Exclusión e inclusión social. Concepto y metodologías de intervención. Intervención socioeducativa con colectivos en riesgo de exclusión. Programas de prevención y especializados desde los servicios sociales para los colectivos socialmente discriminados.

19. La intervención socioeducativa en la violencia intrafamiliar y la violencia de género. Conceptualización y modelos explicativos. Legislación existente. Planes, programas y recursos para las víctimas y los menores en la Comunidad Autónoma de Aragón.

20. La familia como espacio de intervención social. Concepción actual de la familia y marco jurídico. La intervención del educador social en la familia. La mediación y orientación familiar. Fundamentos básicos. Contextos de intervención. Modelos de evaluación e intervención. La mediación en conflictos. Los puntos de encuentro familiar. Políticas específicas del Gobierno de Aragón.

21. El Servicio de protección de menores en Aragón: marco jurídico, conceptual y administrativo. Características de la población destinataria. La detección, notificación y derivación, tipología y niveles de gravedad de las situaciones de desprotección infantil. La guía de actuación profesional. Diagnóstico y valoración. Plan de intervención y gestión del caso. Programas protectores de intervención. Recursos del sistema de protección. Medidas administrativas de protección. Registro de protección de menores. Distribución de competencias.

22. Ley 3/2001 de 4 de abril de Prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Objeto de la Ley. Principios rectores. Reducción de la demanda y reducción de la oferta.

23. Estrategia nacional sobre adicciones. Objetivos. Principios. Áreas de actuación

24. III Plan Adicciones de Aragón. Áreas de actuación, objetivos y acciones.
25. Plan Municipal Sobre Drogas del Ayuntamiento de Teruel.
26. Red Aragonesa de Proyectos de Promoción de la Salud (RAPPS)
27. Promoción de la salud. Concepto. Determinantes. Estrategias de acción. Competencias básicas. Planificación
28. Red Aragonesa de proyectos de promoción de la salud. Concepto. Objetivos. Principios. Integración del Ayuntamiento de Teruel en la red.
29. Plan de Salud de Aragón. Estrategia de promoción de la salud y prevención en el sistema nacional de salud. Actuaciones locales
30. La educación para la salud. Concepto de salud. Estilos de vida saludable. Promoción de la salud en la escuela. Habilidades para la vida.
31. Los Centros de prevención comunitaria. Concepto . Intervención. Funciones del educador social
32. Habilidades para la vida. Concepto. Categorías y aplicación
33. .El ocio y tiempo libre. Definición y actuaciones locales
34. Educación para la salud en el contexto educativo. Concepto. Programas. Objetivos. y tiempo libre.
35. Prevención de drogodependencias a nivel Familiar. Objetivos. Actuaciones municipales.
36. Prevención selectiva y indicada en drogodependencias. Concepto, Objetivos. Acciones municipales.
37. Red asistencial de atención de adicciones. Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Comunidades terapéuticas. Definición, objetivos y actuaciones
35. Plan de infancia y adolescencia del Ayuntamiento de Teruel. . Fundamentación. Principios . Objetivos. Estrategia. Consejo
38. El sistema público de Servicios Sociales. Definición. Objetivos .Principios
39. Actitudes adecuadas para una buena práctica profesional. El código deontológico del educador social,
40. Salud y servicios sociales. Relación entre los servicios sociales comunitarios y la atención primaria en Salud.

41. El maltrato a menores. Delimitación conceptual y tipos. Detección, notificación y derivación de situaciones de maltrato infantil en Aragón.

42. Ley 4/2007 de 22 de marzo de Prevención y Protección Integral a las Mujeres víctimas de Violencia en Aragón.

43. Ley 12/2001 de 2 de julio, de la infancia y la adolescencia en Aragón.

44. Ley 1/1993, de 19 de febrero, de Medidas Básicas de Inserción y Normalización Social.

45. Red Española de Ciudades Saludables. Implementación Local de la Estrategia de Promoción de la Salud y Prevención en el Sistema Nacional de Salud.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

ANEXO V

UNA PLAZA DE PSICÓLOGO

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA: La plaza convocada corresponde, por equiparación, al grupo A subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, categoría Psicólogo-a, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-Oposición libre.

3.- REQUISITOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Licenciado o Graduado en Psicología o equivalente, que habilite para el ejercicio de las competencias propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 22,00 Euros

5.- EJERCICIOS:

Fase de Oposición

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 65 minutos, 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 45 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,333 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 60 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 120 minutos, dos temas al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El Tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de las plazas ofertadas.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, el aspirante deberá atenerse, estrictamente, a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Fase de Concurso

TRABAJO DESEMPEÑADO.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, fijo discontinuo, laboral temporal o como funcionario de carrera o interino, en plaza equiparada a grupo igual para personal laboral, o en grupo igual para funcionarios, al Grupo al que se encuentra equiparada la plaza convocada, como Psicólogo-a o equivalente, 0,10 puntos por mes trabajado.

El cómputo de servicios se realizará de la siguiente forma:

Se reducirán la totalidad de servicios prestados a meses, computándose como mes completo el período de días que exceda de 15 días y se despreciará la fracción igual o inferior a 15 días.

El presente apartado tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente en la que se hará constar:

1-Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional y duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

2-Funciones realizadas por el solicitante en dicho puesto de trabajo.

La determinación de la vinculación del contenido de los puestos desempeñados con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

3-Grupo de clasificación en el que se encuadra el puesto de trabajo donde se han prestado los servicios objeto de baremación.

FORMACIÓN:

Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, organizados, homologados o reconocidos por Administración Pública, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. La determinación de la vinculación del contenido de los cursos de formación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será realizada por el Tribunal Calificador.

5.- PROGRAMA:

Parte Primera. Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Título Preliminar. Título I y II. La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- El poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 3.-Organización Territorial del Estado . Los Estatutos de Autonomía: su significado. El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- El municipio. Concepto. Elementos esenciales. Organización municipal. Competencias.

Tema 5.- El interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 6.- El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios inspiradores. Fases del procedimiento.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 10.- Clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 11.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 12.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 13.- La contratación del sector público. Normativa estatal y autonómica. Ámbito de aplicación objetivo y subjetivo.

Tema 14.- Elementos estructurales de los contratos. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el contratista. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. Clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Perfección y forma de contrato. Régimen de invalidez. Modificación de los contratos.

Tema 15.- Preparación de los contratos. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Normas especiales para la preparación de determinados contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

Tema 16.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras: objeto. Contenido de los proyectos. Replanteo de la obra. Acta de comprobación del replanteo. El plazo. Abonos al contratista. Certificaciones de obra. Responsabilidades del contratista. Modificación del contrato. Suspensión del contrato. Principio de riesgo y ventura y fuerza mayor. Extinción del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Parte segunda.- Materias específicas

Tema 1. Necesidades humanas. Concepto y clasificación. Teorías de las necesidades humanas.

Tema 2 . El sistema público de Servicios Sociales. Definición. Objetivos .Principios

Tema 3. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Normativa que los regula en la Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias municipales.

Tema 4. Los servicios sociales especializados. Concepto. Tipos y características. Competencias.

Tema 5. La psicología comunitaria. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Los grupos de autoayuda, apoyo social y redes de sistemas sociales.

Tema 6. Intervención Comunitaria. Concepto. Características. FASES. La colaboración interinstitucional de los profesionales.

Tema 7. El psicólogo en los Servicios Sociales Municipales. Objeto de la intervención. Principios . Funciones.

Tema 8. La deontología como función del rol institucional del psicólogo.

Tema 9 . La entrevista como técnica de intervención psicosocial. Concepto y tipología.

Tema 10. La exploración psicológica. Instrumentos de medida. Comunicación de los resultados del proceso: el informe.

Tema 11 . Concepto de salud. Evolución histórica. Determinantes. Salud local.

Tema 12. Promoción de la salud. Concepto. Determinantes. Estrategias de acción. Competencias básicas. Planificación .

Tema 13 .Plan de salud de Aragón . Descripción .Objetivos. Áreas de actuación.

Tema 14 . Red Aragonesa de proyectos de promoción de la salud. Concepto. Objetivos. Principios. Integración del Ayuntamiento de Teruel en la red.

Tema 15 . Habilidades sociales. Concepto. Componentes básicos. Programas de habilidades sociales.

Tema 16. Habilidades para la vida. Concepto. Categorías y aplicación.

Tema 17. Educación para la salud en el contexto educativo. Concepto. Programas. Objetivos.

Tema 18 . El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.

Tema 19 . Plan de infancia y adolescencia Ayuntamiento de Teruel. Fundamentación. Principios . Objetivos. Estrategia. Consejo.

Tema 20 . El absentismo escolar .Problemática. Causas. Necesidades. Actuaciones locales.

Tema 21. Características básicas del desarrollo psico-evolutivo de los niños y niñas de los 6 a los doce años. Aspectos cognitivos, motrices, afectivos y sociales.

Tema 22 . Psicología de adolescente. Desarrollo evolutivo, cognitivo, afectivo. Factores de riesgo psicopatológico.

Tema 23 .El ocio y tiempo libre. Definición y actuaciones locales.

Tema 24. Redes sociales y jóvenes . Concepto .Riesgos .Factores de protección. Actuaciones.

Tema 25. Bullying y cyberbuying. Concepto. Diferencias. Evaluación.

Tema 26. Estrategias prevención adicciones. Observatorios. Indicadores. Encuestas. Estrategias.

Tema 27. Proyecto Europeo Prevention -OH . Definición. Objetivos: Actuaciones autonómicas.

Tema 28. Estrategia de promoción de la salud y prevención en el sistema nacional de salud. Actuaciones locales.

Tema 29 . Los Centros de prevención comunitaria. Concepto . Intervención. Funciones del psicólogo.

Temas 30. Plan local drogodependencias Ayuntamiento de Teruel.

Tema 31. Plan Adicciones de la comunidad Autónoma de Aragón. Objetivos, Áreas de actuación.

Tema 32. Ley 3/2001 de 4 de abril de prevención , asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias. Objeto. Principios. Medidas preventivas.

Tema 33 . Estrategia nacional sobre adicciones. Objetivos . Principios. Áreas de actuación

Tema 34. Conceptos en relación drogodependencia. Evaluación histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual.

Tema 35 . Intervención en conductas adictivas. Tipos de recursos y fases del proceso terapéutico. Evaluación bio-psico-social de las conductas adictivas. El equipo multiprofesional en drogodependencias. Papel del psicólogo en el equipo.

Tema 36. Intervención grupal en adicciones. Técnicas y áreas de intervención. Los programas de reducción de riesgos y daños: definición, objetivos, e indicaciones.

Tema 37 . Recursos en el tratamiento de las conductas adictivas. Comunidades terapéuticas. Definición, objetivos y actuaciones.

Tema 38. VIH y SIDA. Factores de riesgo. Medidas generales de prevención e intervención. Orientación psicosocial con pacientes seropositivos

Tema 39 . Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Métodos de evaluación y diagnóstico.

Tema 40. La sociedad. Las instituciones. El grupo. Necesidad de pertenencia a grupos sociales. Organización y estructura de los grupos. Naturaleza y características de los grupos. Tipos de grupos.

Tema 41. Dinámica de grupos: normas sociales, conformidad y desviación. Intervención y terapia.

Tema 42. Equipos de trabajo. Trabajo en equipo. Tipos . Concepto.

Tema 43. Patología dual. Concepto. Patologías asociadas.

Tema 44. Tabaquismo. Concepto. Estrategias en prevención y control del tabaquismo .

Tema 45. Alcoholismo. Concepto. Procesos. Atención psicológica. Prevención.

Tema 46. Prevención comunitaria en drogodependencias. Objetivos. Acciones municipales.

Tema 47. Prevención escolar en drogodependencias. Concepto, Objetivos. Acciones municipales.

Tema 48. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial..

Tema 49. Prevención familiar en drogodependencias. Objetivos. Acciones municipales.

Tema 50. Prevención selectiva e indicada en drogodependencias. Concepto, Objetivos. Acciones municipales.

Tema 51. Juego patológico. Definición. Síntomas. Tratamiento y prevención desde lo local.

Tema 52. Adicciones comportamentales. Concepto. Tipos . Intervención.

Tema 53. Seguridad vial: alcohol y conducción. Intervenciones disuasorias y preventivas.

Tema 54. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones. Grados. Servicios.

Tema 55. Cuidadores de mayores dependientes. Concepto . Evaluación . Programas.

Tema 56. Evaluación neuropsicológica. Concepto, Objetivos. Contenido. Proceso.

Tema 57. El psicólogo en la promoción del envejecimiento activo. Concepto. Factores. Actuaciones locales.

Tema 58. Malos tratos a personas mayores. Concepto. Modelos explicativos. Consecuencias. Evaluación Intervención.

Tema 59. Planes de amigabilidad personas mayores en el ámbito local.

Tema 60. El psicólogo en situaciones de emergencia. Conceptos. Fases. Intervención.

Tema 61. La participación como proceso social. Intervención social comunitaria y participación.

Tema 62. La evaluación de las intervenciones sociales. Elementos básicos de evaluación. Metodología. Tipos de evaluación.

Tema 63. Ley de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia de Género en Aragón. Objeto. Ámbito de aplicación. Medidas prevención y sensibilización. Órganos de información y asesoramiento. Centros de protección y apoyo.

Tema 64. Conceptos de maltrato hacia la mujer. Perfil víctima y maltratador. Teoría psicológica de la violencia de género. Consecuencias psicológicas.

Tema 65. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Habilidades . Intervención.

Tema 66. Tratamiento grupal de los hombres condenados por un delito de violencia de género. Hombres agresores. Programas tratamiento.

Tema 67. Sensibilización y prevención de la violencia de género desde las entidades locales. Conceptos. Actuaciones en el Ayuntamiento de Teruel.

Tema 68. Menores expuestos a violencia de género. Consecuencias. Intervención.

Tema 69. Intervención psicológica en el final vida. Contexto. Objetivos. Herramientas.

Tema 70. La Psicología como ciencia que estudia el comportamiento . Método científico.

Tema 71. Entrevista motivacional Miller y Rollnick. Concepto. Principios. Estrategias utilizadas.

Tema 72. La Mediación familiar. Concepto. Fases. Metodología de intervención.

Tema 73. Inmigración y grupos sociales desfavorecidos.

Tema 74. El proceso de socialización. Los agentes de socialización: familia, escuela y otros.

* Los temas cuyos epígrafes o contenidos se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que se puedan hacer a los antecedentes de hecho y/o normativos.

Teruel, 26 de febrero de 2020

La Alcaldesa

Fdo. Emma Buj Sánchez