



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENIDORM

**3270** BASES DE LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS "TRABAJADOR/A SOCIAL" POR TURNO LIBRE

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento aprobó, en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2025 la convocatoria y bases del proceso selectivo para la selección en propiedad de DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (A2) como personal funcionario/a de carrera, por turno libre.

Las bases específicas que regirán la convocatoria son las siguientes:

**“BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE  
“TRABAJADOR/A SOCIAL”  
MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE Y CONSTITUCIÓN  
DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de las presentes bases específicas la selección de dos plazas de **TRABAJADOR/A SOCIAL** incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, cuyas características son:

- Grupo A; Subgrupo A2; Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Media; Denominación de la plaza: Trabajador/a Social; Número de vacantes: 2.

El sistema selectivo es el de oposición, por turno libre.

1.2 Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal y en el BOP. Asimismo, un extracto de las mismas se publicará en el D.O.G.V y en el BOE. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso, la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Benidorm (<https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>) en la pestaña



“Procesos Selectivos”. Si bien en ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado tendrá carácter vinculante ni sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través del BOP y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica se determinen de conformidad con la legislación vigente y las presentes bases.

## SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (habiendo abonado los derechos para su expedición): **Grado o Diplomatura en Trabajo Social.**

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia emitido con anterioridad a la fecha de finalización de presentación de instancias.

- b) Tener nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el Título IV del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa por edad en la función pública.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca.
- e) No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

2.2 El Tribunal Calificador establecerá, para las personas aspirantes con discapacidad que lo precisen y soliciten expresamente, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas que permitan les permitan poder participar en las pruebas del proceso en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el 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.

Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, será requisito imprescindible la aportación por las personas interesadas, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la copia del dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. A tal fin, la Comisión Permanente de



Selección aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez efectuada la valoración el Tribunal Calificador informará a las personas aspirantes interesadas sobre la concesión de tiempos y medios otorgada en su caso.

2.3.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

3.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar INSTANCIA GENERAL DE PROCESOS SELECTIVOS en la que las personas aspirantes declararán bajo su responsabilidad que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán al Alcalde-Presidente.

El modelo de dicha instancia normalizada se encuentra en formato PDF en el siguiente enlace: Instancia Normalizada que está en la web municipal en el Área Municipal de Recursos Humanos, apartado Procesos Selectivos Ordinarios.

3.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto al resto de documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica. Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD GENERAL a través del siguiente enlace: <https://sede.benidorm.org>

Asimismo, podrán optar por presentar la misma de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada junto a la documentación requerida en el Registro General sito en el Ayuntamiento de Benidorm 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 caso de presentarse en las Oficinas de Correos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

**El plazo de presentación de la instancia será el de 20 DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para tomar parte en el proceso selectivo será la siguiente:

a) Instancia General de Procesos Selectivos, debidamente cumplimentada y firmada.

b) Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.



c) Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Benidorm la tasa por participación en procesos selectivos regulada en la Ordenanza Fiscal nº 9 que se fija en la cantidad de **45 euros**.

Para la generación de la autoliquidación de dicha tasa las personas aspirantes deberán acceder al PORTAL DE AUTOLIQUIDACIONES de la sede electrónica. En dicho portal deberá elegirse el apartado "Participación en Procesos Selectivos" y dentro de éste elegir la opción "ACCESO/PROMOCIÓN A PLAZAS EN PROPIEDAD GRUPO A". En el caso de estar sujeto a las bonificaciones establecidas en la ordenanza fiscal deberá adjuntarse la documentación acreditativa correspondiente. El pago de la autoliquidación podrá realizarse de manera telemática a través de "Pago Telemático" en la mencionada Sede Electrónica o mediante cualquiera de las modalidades de pago previstas en la misma.

La falta del abono de la tasa o falta de justificación de la documentación para aplicación de la bonificación determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

4.1. Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso. El anuncio pertinente se publicará en el BOP.

4.2. Causas de exclusión no subsanables: Se entenderán como no subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud de participación en el proceso selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes de participación en el proceso.

4.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles (a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP) para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común.

4.4. Lista Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones, el órgano competente mediante resolución resolverá las mismas y elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas que se publicará en el BOP. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En dicha resolución se indicará, además, la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días naturales desde la publicación del anuncio de dicha resolución en el Tablón.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo. Por



ello, cuando de la documentación y de acuerdo con lo dispuesto en estas bases se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y solo pueden solicitar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo para la presentación de solicitudes.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del 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, será designada por el órgano competente.

El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por las siguientes personas, las cuales actuarán con voz y voto:

- Presidencia, un/una funcionario/a de carrera.
- Secretaría, el de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- Tres Vocalías, funcionarios/as de carrera.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todas las personas integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto.

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo/subgrupo.

La designación de las personas integrantes del Tribunal, que incluirá la de las respectivas suplentes, se hará pública en el BOPA, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, junto a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus integrantes titulares o suplentes indistintamente.

En caso de ausencia tanto de la Presidencia titular como suplente, la Presidencia la ostentará la persona del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.3. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.4. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, deberán abstenerse



aquellas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor y especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, se podrán designar auxiliares colaboradores (administrativos y de servicios) en número suficiente que, bajo la supervisión del Secretario, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

#### **SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL MISMO.**

El procedimiento de selección será el de Oposición y constará de un total de tres ejercicios:

▪ **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias que figuran en la "Parte General" y "Parte Especial" del Temario y podrán preverse hasta un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. La fórmula de corrección será:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left( \frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superar el mismo se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a 90 minutos.

▪ **Segundo ejercicio. - De carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)**

Consistirá en desarrollar por escrito 5 preguntas sobre las materias contenidas en la "Parte Especial" del Temario. Todas las preguntas tendrán el mismo valor, puntuándose en cada una de ellas de manera conjunta los conocimientos, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de las personas aspirantes.

La puntuación máxima será de 10 puntos y será eliminatorio para las personas aspirantes que no hubieren obtenido al menos 5 puntos.

El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador, no pudiendo ser superior a 75 minutos.



▪ **Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos)**

Consistirá en desarrollar por escrito un Supuesto Práctico que podrá contener varios apartados que versará sobre la "Parte Especial" del Temario y que guarde relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar.

El tiempo de realización será acordado por el Tribunal calificador, no pudiendo ser superior a 180 minutos.

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, así como la realización de cálculos.

El Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema mismo.

El supuesto práctico tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y para superar el ejercicio se deberá obtener una puntuación igual o superior a 5 puntos.

**SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS, CALIFICACIONES Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

7.1. Desarrollo de los ejercicios: Con carácter general, las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciados los ejercicios o por la inasistencia a los mismos, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, éste podrá tomar en consideración las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los/las aspirantes.

7.2 El orden de actuación de las personas aspirantes, en el caso de que no se puedan realizar al mismo tiempo los ejercicios, comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

7.3. El Tribunal en la realización de los ejercicios deberá garantizar, siempre que la naturaleza del ejercicio lo permita, el anonimato de las personas aspirantes.

7.4 El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días naturales.

7.5 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer



el personal aspirante hasta la finalización de los ejercicios se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7.6. Calificaciones: Cada uno de los ejercicios se calificará conforme a lo establecido en la base séptima. La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo en primer lugar a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio y en segundo lugar atendiendo a la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica por parte del Tribunal Calificador. Dicha relación será elevada por el Tribunal Calificador al órgano competente con propuesta de nombramiento de la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

7.7. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

#### **OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.**

8.1 La persona aspirante que figure en la propuesta de nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por el Departamento de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Original de la titulación académica exigida para participar en el proceso selectivo, para su cotejo por el Departamento de Recursos Humanos.



c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificación negativa del Registro de Delincuentes sexuales.

8.2 Quien no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 En caso de que la persona candidata al que correspondiese la contratación no fuese nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

## **NOVENA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.**

9.1. Con las personas aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio se constituirá una bolsa de empleo temporal por orden decreciente, que se obtendrá con la suma de la puntuación total alcanzada en el proceso y con preferencia de las personas aspirantes que hayan aprobado mayor número de ejercicios para la realización de nombramientos interinos en cualquiera de los supuestos previstos en la legislación vigente. La bolsa constituida tendrá carácter supletorio de la constituida mediante Decreto nº 4822/2024 de 18 de diciembre de 2024, y por tanto, sólo se utilizará en el caso de que la bolsa anterior no tenga aspirantes disponibles.

9.2. La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión del mismo puesto de trabajo.

9.3. El llamamiento para la propuesta de nombramiento interino se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos a través del teléfono que las personas aspirantes hayan indicado en su solicitud de participación en el proceso selectivo, considerándose dicha indicación como autorización de este medio a efectos de notificaciones y dejando constancia por la persona que ha realizado la llamada del día y la hora en que se ha realizado. Simultáneamente se enviará un correo electrónico a la persona aspirante en la dirección indicada en su solicitud.

Efectuada la comunicación anterior la persona aspirante dispondrá de 24 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta. En caso de no manifestar expresamente su aceptación en el plazo indicado se considerará que rechaza la misma.



9.4 Rechazada la oferta de trabajo la persona aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A" en esta bolsa por la concurrencia de alguna de las siguientes causas:

- a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar la persona candidata hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación, en ambos casos, del correspondiente libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste dicho grado de parentesco, así como del certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- c) Encontrarse al cuidado de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral que se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento del organismo oficial correspondiente.
- e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través del certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa de tal extremo.

- f) Encontrarse la aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante alguno de estos documentos:



- Una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:

- a) Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'igualtat i polítiques inclusive.

- b) Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.

- c) Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la Generalitat Valenciana.

- g) Encontrarse la persona candidata prestando servicios como mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar el contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.

9.5 Acreditada la concurrencia de una de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo número de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", si bien no será activada en la bolsa y llamado para una nueva oferta hasta que comunique y justifique expresamente al Departamento de Recursos Humanos, a través de un registro de entrada en la Sede Electrónica que ya se encuentra disponible por haber finalizado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo en su día.

9.6. En caso de haber rechazado la propuesta (o no haber contestado a la misma en el plazo de 24 horas) y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguno de las causas justificativas mencionadas en el punto 3º en el plazo indicado, el/la aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de la puntuación que exista el día de dicha renuncia.

En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso.

9.7. Serán **causas de baja definitiva** en la bolsa de empleo temporal las siguientes:

- a) Haber renunciado a la propuesta de nombramiento interino efectuada en un total de DOS OCASIONES, aunque existiese causa justificativa para dichas renunciaciones. No obstante, si la renuncia fuese para aceptar un llamamiento en el propio Ayuntamiento (en cualquier otro puesto de otra bolsa) no se contabilizará la misma a efectos de baja definitiva.
- b) Renuncia voluntaria al nombramiento una vez que haya comenzado la prestación de servicios como funcionario interino.
- c) Tal y como se ha indicado en el punto 2º de esta Base será causa de baja definitiva el no manifestar expresamente la aceptación o rechazo (por correo electrónico) en el plazo indicado de 24 horas a la propuesta de contratación.



9.8. Documentación necesaria. Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios a través del nombramiento interino, el/la aspirante deberá presentar en el Dpto. RRHH la documentación exigida por el Departamento en un plazo de 5 días naturales, que deberá ser adelantada por correo electrónico a [personal@benidorm.org](mailto:personal@benidorm.org).

9.9. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.10. La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, y web municipal (en su caso).

#### **DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases específicas, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en:

- 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.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- 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.
- 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.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.



#### **UNDÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES, IMPUGNACIÓN Y RECURSOS, INCIDENCIAS.**

11.1 Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

10.2 Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

10.3 Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

10.4 El Tribunal tiene facultad para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

#### **DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines, tabloneros y web del Ayuntamiento. Supone además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive del mismo.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.



## ANEXO: TEMARIO

### BLOQUE I. PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
2. El Estatut de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales.
3. Los órganos de las administraciones públicas: concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. Órganos colegiados: funcionamiento, abstención y recusación. Principios de actuación de las Administraciones previstos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.
6. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I, II, III, IV y V.
7. El municipio: concepto y elementos. La Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales. Otras entidades locales distintas al municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Municipios de Régimen Común y Municipios de Gran Población.
8. La organización municipal. Los Municipios de Régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
9. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
10. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
11. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
13. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del



procedimiento administrativo común.

14. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
15. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.
16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
17. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

## BLOQUE II. PARTE ESPECIAL

18. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar. Título I: El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
19. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II: Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
20. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III: Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.
21. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título V: Participación. Título VI: Financiación. Título VII: Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación. Título VIII: De la inspección, el control y el seguimiento de los servicios sociales.
22. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, modificado por el Decreto 188/2021, de 26 de noviembre, del Consell. Título III: Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.
23. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del mapa de servicios sociales de la Comunidad Valenciana, modificado por el Decreto 188/2021, de 26 de noviembre, del Consell.
24. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar. Título I: De los servicios sociales valencianos.
25. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título II: De la atención primaria. Capítulo I y II. ANEXO I.
26. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su



- ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título II: De la atención PRIMARIA capítulo III y IV. ANEXO II.
27. Manual de organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria de la Generalitat Valenciana (MOF).
  28. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
  29. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Políticas públicas de infancia y adolescencia. Título II: Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat Valenciana.
  30. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Título III Protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia. Título IV Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la Ley. Título V Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia.
  31. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Título preliminar. Título I: La renta valenciana de inclusión. Título II: Prestaciones económicas.: Título III: Prestaciones profesionales para la inclusión social. Título IV: Procedimiento.
  32. Decreto 60/2018, de 11 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la ley 9/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión. Preámbulo. Título Preliminar. Título I: Renta valenciana de inclusión. Título II: Instrumentos de inclusión social y de inserción laboral. Título III. De los órganos de coordinación y participación.
  33. Real Decreto-Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el ingreso mínimo vital. Concepto. Capítulos: del I al XI.
  34. Pensiones no contributivas: Tipos, características y requisitos de acceso.
  35. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención de las personas en situación de dependencia.
  36. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Título I: Disposiciones generales. Título II: Reconocimiento de la situación de dependencia.
  37. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Título III: Del sistema de servicios y prestaciones en la Comunitat Valenciana. Disposiciones Adicionales.
  38. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Título Preliminar: Disposiciones generales. Título I: Derechos y obligaciones. Título II: Igualdad de oportunidades y no discriminación.
  39. Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
  40. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de la capacidad jurídica: Figuras de apoyo a la capacidad jurídica de las personas con discapacidad mayores de edad.
  41. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas Con Discapacidad, modificada por Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat. Título I: Disposiciones generales. Título II: De las actuaciones de la Administración de la Generalitat en materia de personas con discapacidad.
  42. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: Derechos Básicos. Título III: Protección de las Víctimas. Capítulo I del Título IV: Oficinas de Asistencia a las Víctimas.
  43. Real Decreto 1109/2015, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito, y se regulan las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito. Título I: Derechos de las víctimas. Título III: Las Oficinas de Asistencia a las Víctimas.
  44. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra



- la violencia de género. Título Preliminar. Título I: Medidas de sensibilización, prevención y protección. Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela institucional.
45. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Título IV: Tutela penal. Capítulo IV del Título V: Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.
  46. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
  47. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título Preliminar. Título I: Derecho a la igualdad de trato y no discriminación. Título II: Defensa y promoción del derecho a la igualdad de trato y no discriminación. Título V: Atención, apoyo e información a las víctimas de la discriminación e intolerancia.
  48. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre Mujeres y Hombres.
  49. La ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, de la Comunidad Valenciana: del Título I al IV.
  50. Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Título Preliminar: Disposiciones Generales. Título I: Derechos y libertades de los extranjeros. Título II: Régimen jurídico de los extranjeros.
  51. Ley 15/2008, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de Integración de las Personas Inmigrantes en la Comunidad Valenciana.
  52. Plan Estratégico Zonal de Bienestar Social de Benidorm. 2023-2026.
  53. II Plan Municipal de diversidad sexual y de género de Benidorm 2024/2028.
  54. Reglamento regulador de prestaciones económicas municipales de emergencia social del Ayuntamiento de Benidorm (PEMES).
  55. Reglamento Municipal de los servicios “menjar” y “major a casa” del Ayuntamiento de Benidorm y Reglamento Municipal de los servicios teleasistencia
  56. Plataformas electrónicas en Servicios Sociales. MASTIN y ADA. Sistema de Seguimiento y Gestión Integral Simultáneo (SEGISS).
  57. Técnicas en trabajo social: la entrevista como técnica, componentes de comunicación, fases y tipos. Instrumentos específicos de Trabajo Social. El informe Social.
  58. La intervención social: concepto. Prevención (niveles), asistencia, rehabilitación y inserción. Fases del proceso de intervención. Conceptos de plan, programa y proyecto. Estructura del proyecto.
  59. Código Deontológico de Trabajo Social: Derechos y deberes de los/las trabajadores/as sociales. La confidencialidad y secreto profesional.
  60. La evaluación en Trabajo Social: concepto y tipos de evaluación (diagnóstica/inicial, de proceso, de resultado, de impacto, sumativa/ formativa, cualitativa/cuantitativa, ex ante, pre/post).

(\*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislatura vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”

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 de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Firmado digitalmente por Ana M<sup>a</sup> Soliveres Tomás – Concejala Delegada Organización y Gestión RR.HH – 12/5/2025