

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 4.256/2022

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN RESIDENCIA MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL VILLARALTO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de técnico en el área de servicios sociales municipales para una persona titulada en trabajo social que deberá realizar las funciones de titular de la dirección de la Residencia Municipal y que además debe de ostentar la dirección técnica del servicio de ayuda a domicilio municipal y además de las funciones de profesional del trabajo social en el área de los servicios sociales municipales para los distintos programas y actividades que se lleven a cabo en el seno del Ayuntamiento de Villaralto, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Grupo de clasificación A, subgrupo A2, incluida en la Oferta Pública de Empleo Público 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000109, de fecha 21 de marzo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 62, de 31 de marzo de 2022.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril; La Ley 30/1984, de 2 de agosto, el RD 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio. En lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado. Será aplicable, en todo caso, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entender en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales cele-

brados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias del título universitario de diplomatura o grado universitario en Trabajo Social. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

2.2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

2.3. El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. La convocatoria del proceso selectivo, junto con sus Bases íntegras se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Villaralto:

(<https://sede.eprinsa.es/villaral/tablon-de-edictos>). Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al Anexo II de las presentes bases preferentemente, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaralto.

Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Villaralto (www.villaralto.es) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía correo electrónico (secretaria@villaralto.es) a la Secretaría General de este Ayuntamiento, adjuntan-

do documento acreditativo de la presentación.

3.2. A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- c) Currículum Vitae.
- d) Fotocopias (*) acreditativas de los méritos que se aleguen.
- e) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por los organismos correspondientes.
- f) Justificante del abono de la tasa por derecho a examen (adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria validado por esta, o del giro postal, según corresponda).

3.3. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenido en cuenta por el Tribunal Calificador.

3.4. La tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 125 euros, la cual podrá ser abonada en la cuenta corriente que este Ayuntamiento mantiene en la entidad bancaria de Cajasur, número ES3702376018319150649341, con el siguiente concepto: "PROCESO SELECTIVO TRABAJADOR SOCIAL CON FUNCIONES DE DIRECTOR RESIDENCIA Y SAD", y nombre y apellidos del aspirante.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente municipal designada, dirigido a la propia Tesorería Municipal, conforme se previene en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

Una vez presentada la solicitud no procederá la devolución de las tasas abonadas, aun en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas u omitidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/villaralto/tablon-de-edictos>), en donde se publique la lista completa. En la misma se señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publica-

ción en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanación de las causas de exclusión, conforme se dispone en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin que haya habido alegaciones o, en caso de haberlas, resueltas éstas por la Alcaldía se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Atendiendo a la situación epidemiológica, en el momento en que se dicte la Resolución, en la misma también se contemplarán todas las medidas preventivas que sean necesarias, ante el COVID-19 para la celebración de pruebas o exámenes oficiales, que serán de obligado cumplimiento tanto, para los aspirantes, como miembros del Tribunal, asesores y personal colaborador, en su caso.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y será en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/villaralto/tablon-de-edictos>), donde se publique la lista completa.

4.3. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Villarlalto (<https://sede.eprinsa.es/villaralto/tablon-de-edictos>).

4.4. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

4.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarlalto, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por cinco personas, (Presidente más cuatro Vocales) y un Secretario, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera. La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la corporación. Deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate.

5.2. Su composición será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los fun-

cionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.5. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito.

Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior y en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.6. Los miembros del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para la realización de las pruebas y publicación de resultados.

5.7. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas.

5.8. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

5.9. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada prueba, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.10. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

5.11. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002,

de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

6.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 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 y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, el sistema selectivo de las personas aspirantes, será el de concurso-oposición.

6.2. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra U, conforme a lo previsto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de la 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, publicada en el BOE número 153, de 28 de junio de 2021.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V, y así sucesivamente, de manera alfabética.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de edictos de la Corporación de la Sede Electrónica, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.7. De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I de las presentes Bases, las referencias a disposiciones normativas contenidas en el mismo, se entenderán referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO Y CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

7.1. FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 40 puntos).

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados

o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y el resultado se publicará en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de Villarlalto:

(<https://sede.eprinsa.es/villarlalto/tablon-de-edictos>), al menos dos días hábiles antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la comprobación y evaluación de los méritos alegados y debidamente acreditados por cada aspirante, con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1 Formación (puntuación máxima 15 puntos).

7.1.1.1. Titulaciones (máximo 5,00)

-Título de Doctorado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada: 3,00 puntos.

-Máster Universitario del Espacio Europeo de Educación Superior, que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada: 2,00 puntos.

-Grado universitario o licenciatura, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada: 1.00 puntos.

-Otras titulaciones oficiales (Licenciaturas, grados universitarios, diplomaturas o FP Grado superior) en otras áreas de conocimiento: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la autoridad docente competente.

En ningún caso se valorarán asignaturas o módulos pertenecientes a la carrera universitaria o formación exigida como requisito de acceso.

Acreditación: Mediante la presentación del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente.

7.1.1.2. Cursos de Formación (máximo 10 puntos)

Por asistir o impartir cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las materias del temario que figuran en el Anexo I, y hubiesen sido impartidos u homologados por Instituciones de carácter público. (Si se trata de sucesivas ediciones impartidas de un mismo curso, solo se valorará la primera). Asimismo, se valorará la formación de carácter transversal entendiendo esta como la formación referida a la prevención de riesgos laborales, igualdad de género y formación ocupacional.

Baremación por cada curso:

-De 16 a 50 horas...0,1 puntos.

-De 51 a 100 horas...0,2 puntos.

-De 101 a 150 horas...0,3 puntos.

-De 151 a 200 horas...0,4 puntos.

-De 201 a 250 horas...0,5 puntos.

-De 251 a 300 horas...0,6 puntos.

-De 301 a 400 horas...0,8 puntos.

-De más de 400 horas...1 punto.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas, ni los de una duración inferior a 16 horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Adminis-

tración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

7.1.2 Experiencia Profesional (puntuación máxima 25 puntos).

-Experiencia laboral en Dirección de Centros Geriátricos:

2,5 puntos por año y 0.2083 por mes completo de servicio en Centros Geriátricos Públicos.

1,25 puntos por año y 0.1041 por mes completo de servicio en Centros Geriátricos Privados.

El tiempo de prestación de servicios se computará conforme a los periodos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado por cada interesado.

Acreditación: Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, junto con el Informe de Vida Laboral.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores a un mes no se puntuarán. Si en el certificado expedido el tiempo de servicios viene especificado por días, se entenderá, a efectos del cómputo por meses que éstos tienen 30 días.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 60 puntos).

Esta fase se llevará mediante la realización de un ejercicio o prueba compuesta de dos ejercicios:

EJERCICIO 1: Consistirá en la contestación, durante 60 minutos, de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una es válida. Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. Una quinta parte de las preguntas versarán sobre las materias comunes y el resto sobre las materias específicas del programa incluido en el Anexo de esta Convocatoria.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos. Para la superación del ejercicio y corrección del segundo, será necesaria la obtención de 25 puntos.

EJERCICIO 2: Consistirá en la resolución -durante 60 minutos- mediante un ejercicio tipo test de 2 supuestos prácticos: el primero de ellos de las materias comunes y el segundo de las específicas.

El primer supuesto tendrá una puntuación máxima de 4 puntos. El segundo supuesto tendrá una puntuación máxima de 16 puntos.

Las contestaciones erróneas penalizarán con la mitad del valor de una pregunta correcta. Para dar por superado este ejercicio, será necesaria la obtención de 10 puntos.

La calificación de la Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios citados.

OCTAVA. DESARROLLO DEL EJERCICIO

8.1. La fecha para la realización del ejercicio de oposición se señalará en la resolución definitiva de personas admitidas indicando, lugar, fecha y hora, además de los detalles que el órgano de selección considere oportuno.

8.2. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a las personas opositoras en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en "Experiencia profesional".

b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en "Formación-cursos".

c) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en "Formación-titulación".

d) De persistir el empate se acudiría a la mayor puntuación obtenida en "Fase oposición".

e) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, mediante anuncio certificado por el Secretario del Tribunal, en la sede electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuesto por el Tribunal, el cual deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes. Cuando se haya propuesto el nombramiento, a fin de asegurar la cobertura de la plaza objeto de la presente Convocatoria, en el caso de que se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento y

toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DUODÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial del Estado, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Villaralto, 7 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Ángel Moreno Gómez.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. La reforma constitucional. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma.
4. La Administración Local: Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto, elementos y competencias. Organización en los municipios de gran población.
5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho de la Unión Europea. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento y la potestad reglamentaria.
6. La Hacienda Pública: Los ingresos de Derecho Público. Tributos, concepto y clases. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.
7. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
8. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.
9. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.
10. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

11. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los delegados de prevención. El comité de seguridad y salud.
12. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones. Normativa sobre Igualdad.
13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales.
15. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
16. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. La metodología globalizadora e interdisciplinar de la intervención en el Trabajo Social.
17. El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las corporaciones locales.
18. Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.
19. La ética profesional del Trabajo Social. El Código deontológico. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
20. Conceptualización del trabajo social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del trabajo social.
21. La investigación social. El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.
22. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.
23. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, la visita domiciliaria y la entrevista. La ficha social. La historia social y el informe social. La mediación en la intervención social.

24. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.
25. Las Técnicas aplicadas en trabajo social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.
26. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/ as sociales: el informe social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social, historia social y ficha social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria.
27. Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Trabajo en red. El proceso de derivación en el Trabajo social.
28. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.
29. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. La Coordinación en Trabajo Social.
30. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades. Los Servicios Sociales Comunitarios y el procedimiento de tramitación en materia de Dependencia.
31. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario. Mediación Familiar como instrumento de intervención social.
32. Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.
33. El trabajo Social en los Servicios Sociales comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a Trabajador/a social en los Servicios Sociales comunitarios. El trabajo social Comunitario: concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.
34. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.
35. Gestión de la Calidad en los procesos de los Servicios Sociales. Estándares de calidad en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

36. Fuentes de financiación de los Servicios Sociales. Decreto 203/2002, de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.
37. Política Social Europea. Estrategia Europea 2020: objetivos en el ámbito de empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea. Nuevas iniciativas en el ámbito europeo.
38. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Problemática de las personas sin hogar. La tipología ETHOS de FEANTSA. Estrategias de lucha. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión social. Decreto Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
39. La metodología Housing First en la intervención con personas sin hogar. Origen y desarrollo de la metodología en España. Aplicación de la metodología Housing First en el ámbito municipal.
40. Concepto de Salud y sus determinantes. Los factores de salud que pueden generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.
41. Sistema Nacional de Salud. Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.
42. El Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Regulación jurídica. Principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación pública del Sistema de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Funciones del Trabajador Social. El Programa Individual de Atención
43. Personas con discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Servicios y prestaciones.
44. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

45. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.

46. El trabajo social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales comunitarios. Programas de tratamiento Familiar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Menores en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores.

47. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención social con familias o unidades convivenciales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Redes de apoyo formales e informales.

48. El maltrato y la desprotección infantil (I). Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo.

49. Trabajo Social con Mayores. Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas Mayores. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

50. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

51. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre Igualdad. Trabajo social con mujeres.

52. Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

53. La violencia de género: marco conceptual. Actuación contra la violencia de género: prevención y protección integral. La intervención con mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales. Coeducación. Aplicación del enfoque integrado de género en los Servicios Sociales Comunitarios.

54. El Trabajador Social y la atención a las drogodependencias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

55. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. El trabajador/a social en la atención a las minorías. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas. Asentamientos.

56. Movimientos migratorios. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El trabajador/a social en esta área.

57. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

58. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos.

59. Pobreza Energética: Concepto. El Bono Social Eléctrico. El Mínimo Vital de Agua. Procedimientos de tramitación. Perfil de los beneficiarios.

60. Programa de Ayuda Alimentaria para personas más desfavorecidas: Programa FEGA-FEAD. Programa de Refuerzo Alimentario Infantil. Pacto de Política Alimentaria Urbana de Milán. Los Bancos de Alimentos.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN RESIDENCIA MUNICIPAL Y DIRECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA SOLICITANTE							
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE	
DNI/PASAPORTE/NIE		NACIONALIDAD		FECHA DE NACIMIENTO		SEXO	
						_H _ M	
TIPO DE VIA		NOMBRE DE VIA					
NÚMERO	LETRA	KM DE LA VÍA	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PLANTA	PUERTA
MUNICIPIO			PROVINCIA		PAÍS		COD. POSTAL
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO			

2. DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Correo _____ electrónico	NOTIFICACIÓN POSTAL Dirección _____ n° _____ CP _____ Municipio _____ Provincia _____

3. REQUISITOS DE ACCESO AL PUESTO (NO BAREMABLES)	
TÍTULO ACADÉMICO	AÑO DE OBTENCIÓN

4. OBSERVACIONES	
ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% (PRESENTAR DOCUMENTO ACREDITATIVO)	FECHA DE EMISIÓN
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS PRESENCIALES (DESCRIPCIÓN)	

5. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA)	
5.1. FORMACIÓN (MÁXIMO 15 PUNTOS)	PUNTOS
5.1.1. TÍTULOS OFICIALES (MÁXIMO 5 PUNTOS) (MÁXIMO 5 PUNTOS, según bases)	

5.1.2. CURSOS DE FORMACIÓN O	Nº DE CURSOS	Nº DE HORAS	PUNTOS
		De 16 a 50 horas..... 0,1 puntos	
		De 51 a 100 horas 0,2 puntos	
		De 101 a 150 horas..... 0,3 puntos	
		De 151 a 200 horas..... 0,4 puntos	
		De 201 a 250 horas..... 0,5 puntos	
		De 251 a 300 horas..... 0,06 puntos	
		De 301 a 400 horas..... 0,08 puntos	
		De más de 400 horas..... 1 punto	
PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 10 PUNTOS)			
(MÁXIMO 10 PUNTOS, según bases)			
5.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 25 PUNTOS)			PUNTOS
___ AÑOS DE SERVICIO EN CENTROS GERIÁTRICOS PÚBLICOS (2.5 por año completo o 0.2083 por mes completo)			
___ AÑOS DE SERVICIO EN CENTROS GERIÁTRICOS PRIVADOS (1.25 por año completo o 0.1041 por mes completo)			

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LOS ASPIRANTES

Nº DOC	DESCRIPCIÓN
1	DNI/pasaporte/NIE
2	Curriculum vitae
3	Vida laboral (no más de 1 mes de antigüedad)
4	Título académico
5	Certificado de discapacidad (en el caso de que se alegue)
6	Abono de las tasas
7	

TITULACIONES OFICIALES DISTINTAS A LAS ALEGADAS COMO REQUISITO (MÁX 5 PTOS)

Nº DOC	TÍTULOS OFICIALES	AÑO DE OBTENCIÓN	PUNTOS
8			
9			
10			
11			
12			

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁX. 15 PUNTOS)

Nº DOC	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	PUNTOS	TOTAL CURSO
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
Nº DOC	NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	PUNTOS	TOTAL CURSO
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				

54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				

Si necesita añadir más cursos, use otra con este mismo esquema

SOLICITUD, DECLARACIÓN LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo al que se refiere la presente solicitud.</p> <p>DECLARA: Bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. • La veracidad de toda la documentación presentada para la acreditación de méritos, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ella, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. <p style="text-align: center;">Villaralto....., a..... de de 2022.</p> <p style="text-align: center;">Firma</p>	
CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
Responsable	Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba).
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos,. Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de cesión de datos a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.
Adicionalmente	Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Villaralto....., a..... de de 2022.

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO
(CÓRDOBA)