ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA, PERSONAL LABORAL FIJO, DIRECTOR TÉCNICO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMARCA DEL CINCA MEDIO Y CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO

De conformidad con lo aprobado por el Consejo comarcal en sesión ordinaria de fecha 16 de abril de 2019, se efectúa convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Director Técnico del Centro de Servicios Sociales, Grupo A2 Nivel 23, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca del Cinca Medio, y creación de bolsa de empleo.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los **veinte días naturales** de la publicación del extracto de esta convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Monzón, abril de 2019. El Presidente, Miguel Aso Solans

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. El objeto de la convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Director Técnico del Centro de Servicios Sociales, Grupo A2 Nivel 23, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Comarca del Cinca Medio, y creación de bolsa de empleo.

La plaza está vinculada al Centro Comarcal de Servicios Sociales, y las principales funciones que tiene atribuidas son, con carácter general, las relacionadas en el artículo 16 y concordantes del Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón y, en particular, las siguientes:

1. Coordinar el Centro Comarcal de Servicios Sociales.
2. Dirigir el equipo humano del Centro Comarcal de Servicios Sociales, responsabilizándose de la correcta aplicación de la política de personal y del cumplimiento de los procedimientos administrativos.
3. Impulsar, desarrollar y controlar la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, responsabilizándose de su ejecución, control y seguimiento.
4. Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio.
5. Elaborar propuestas de gasto, de acuerdo con el Presupuesto aprobado, responsabilizándose de su ejecución y seguimiento.
6. Coordinar el proceso de solicitud y concesión de subvenciones.
7. Realizar aquellas funciones y tareas relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Centro Comarcal de Servicios Sociales y, en general, de la Comarca del Cinca Medio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, las condiciones siguientes:

- Tener nacionalidad española o hallarse incluso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 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 (en adelante, EBEP).

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de cualquier órgano constitucional o estatutario de una Comunidad Autónoma; 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 del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado de origen y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de uno de los siguientes Títulos o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo para presentar instancias:

    - Título Universitario de Grado o Diplomado en Trabajo Social.
    - Título Universitario de Grado o Diplomado en Educación Social.
    - Título Universitario de Grado o Licenciado en Psicología.

- Poseer permiso de conducción de la clase B1 así como disponer de vehículo para destinar al servicio.
- Acreditar una experiencia profesional mínima de dos años en gestión de servicios sociales generales como Trabajador social, Educador social y/o Psicólogo, mediante informe de vida laboral y certificaciones de las Administraciones correspondientes. El tiempo de experiencia que sobrepase los dos años se contabilizará a efectos de experiencia profesional.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se presentarán, utilizando como modelo el Anexo I de las presentes Bases, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se publique esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias, dirigidas al Presidente de la Comarca del Cinca Medio, se presentarán en el Registro General de la Entidad, en las oficinas sitas en la Avda. El Pilar, 47 de Monzón (Huesca), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la legislación aplicable en materia de protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta Comarca, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la Comarca del Cinca Medio.

Las instancias, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA y que se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española, deberán ir acompañadas de:

1.- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
2.- Copia compulsada de la titulación exigida.
3.- Copia compulsada del permiso de conducción de la clase B1.
4.-Documentación compulsada acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso junto con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La experiencia profesional y los cursos de formación se acreditarán según se establece en la Base SEXTA.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LOS ANUNCIOS. El texto íntegro de las Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos, la Sede electrónica y la página web de la Comarca del Cinca Medio (http://www.cincamedio.es/institucionalcinca). Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán sólo en el Tablón, la Sede y la página web comarcales.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos con indicación, en este último caso, de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en todos los tablones de anuncios de la Comarca.

5.2.- Aquellos aspirantes que no subsanen la causa de exclusión dentro del plazo establecido para ello serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los interesados podrán alegar o solicitar lo que estimen conveniente en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación.

5.3.- La Presidencia dictará una nueva Resolución por la cual se elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y se designará a los miembros, titulares y suplentes, del Tribunal calificador. Asimismo, si es posible, en esta Resolución se establecerán lugar, día y hora previstos para la celebración de la fase de oposición.

En cualquier caso, se abrirá plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación de la Resolución por la cual se designe a los miembros del Tribunal, a efectos de poder alegar, en su caso, motivos de abstención o recusación.

5.4.- El hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no implica que se reconozca como cierta la posesión de las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso de selección se desprenda que un aspirante no está en posesión de alguno de los requisitos, decaerá en todos sus derechos y será excluido del procedimiento de selección.

5.5.- Si durante el desarrollo del procedimiento selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar, lo pondrá en conocimiento de la Presidencia de la Comarca, previa audiencia del interesado, comunicando las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión y proponiendo su exclusión.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad y debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

6.2.- La convocatoria del ejercicio de la fase de oposición, indicando el lugar, día y hora, se realizará en la misma Resolución de aprobación definitiva de aspirantes admitidos y será objeto de publicación mediante el correspondiente anuncio en todos los tablones de anuncios de la Entidad.

El procedimiento de selección estará compuesto de dos fases: la fase de OPOSICIÓN y la fase de CONCURSO.

La primera fase (OPOSICIÓN) constará, a su vez, de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.
La puntuación total que, como máximo, se podrá obtener en la fase de oposición será de **30 puntos**.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 100 preguntas con cuatro posibles respuestas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de las cuatro. Este cuestionario versará sobre el contenido del programa comprendido en el Anexo II de estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal, sin que pueda ser inferior a 100 minutos. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,20 puntos y las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización de -0,05 puntos. Las respuestas en blanco no se valorarán.

La calificación máxima en este primer ejercicio será de **20 puntos** y para superarlo será necesario alcanzar una calificación mínima de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto teórico-práctico, determinado por el Tribunal y directamente relacionado con el contenido del programa comprendido en el Anexo II de estas Bases. Para la realización del ejercicio, los aspirantes dispondrán del tiempo que determine el Tribunal y que, en cualquier caso, no será inferior a dos horas. Durante el ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, sin anotaciones, de los que vengan provistos, no admitiéndose manuales de casos prácticos, formularios ni apuntes personales.

Posteriormente, cada aspirante deberá leer su ejercicio ante el Tribunal, que podrá hacerle preguntas para contrastar sus conocimientos o solicitarle aquellas aclaraciones que estime pertinentes. El tiempo empleado en la lectura lo determinará previamente el Tribunal y, en todo caso, no excederá de 30 minutos.

En la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos específicos, tanto teóricos como prácticos, que el aspirante demuestre tener en las materias expuestas, así como la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas, en orden a la resolución del supuesto planteado. Así, el aspirante deberá mostrar que sabe aplicar la teoría a situaciones reales que exigen ejercer las funciones propias del puesto de trabajo. El Tribunal valorará la capacidad del aspirante de razonar y solucionar problemas, así como su nivel y variedad de habilidades y destrezas necesarias o útiles para resolver situaciones verídicas en el desarrollo de las tareas propias de la plaza.

La calificación máxima en este segundo ejercicio será de **10 puntos**, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para superarla. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

La segunda fase (CONCURSO) consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, conforme a los siguientes criterios:

Titulaciones, con un máximo de **3 puntos**:

- Doctorado: 3 puntos.
- Licenciatura: 2 puntos.
- Grados o diplomaturas: 1 punto.

Las titulaciones académicas a valorar, diferentes a la presentada como requisito para participar en el procedimiento de selección, serán aquellas que versen sobre sociología, educación social, antropología social y cultural, psicología, trabajo social y relaciones laborales.

Formación, con un máximo de **3 puntos**: Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios, directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, impartidos por organismos públicos u homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 20 a 99 puntos: 0,05 puntos
- De 100 a 199 horas: 0,15 puntos
- De 200 a 466 horas: 0,30 puntos
- De 500 horas o más: 0,50 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante original o copia compulsada de las correspondientes certificaciones, titulaciones, cursos o diplomas. No se valorarán aquellos documentos que no especifiquen las horas que acreditan o no reflejen la duración de la acción formativa y dicha duración no pueda deducirse a la vista del documento. Tampoco se valorarán las que no tengan relación directa con la plaza a la que se opta.

Experiencia profesional, con un máximo de **4 puntos**:

1. Por servicios prestados en cualquier entidad del Sector Público (Administración Pública y entes dependientes), en funciones propias de la plaza convocada: 0,075 puntos por mes trabajado.
2. Por servicios prestados en cualquier entidad del Sector Público (Administración Pública y entes dependientes) como Trabajador Social, Educador Social o Psicólogo: 0,050 puntos por mes trabajado.
3. Por servicios prestados en cualquier entidad privada en funciones propias de la plaza convocada: 0,050 puntos por mes trabajado.

Para periodos inferiores al mes, se efectuará el correspondiente prorrateo.

La experiencia profesional se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo o certificación expedida por el organismo público o privado en que se hubiesen prestado los servicios, en la que deberá constar el tiempo de servicio y el puesto

desempeñado, siendo preciso acompañar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En todo caso, deberán quedar suficientemente acreditadas la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el aspirante.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de puntos obtenida en la fase de oposición y la de concurso.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario del Tribunal, y sus correspondientes suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que debe proveerse en la misma área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 76 del EBEP. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La pertenencia a este órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal quedan sujetos a los supuestos de abstención y recusación establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Vocal-secretario, o las personas que legalmente les sustituyan. Las decisiones se tomarán por mayoría. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la citada Ley 39/2015.

En el caso de creerlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto y se limitarán a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal sobre las cuestiones que éste les plantee. Si es posible, su nombramiento deberá hacerse público juntamente con la designación de los miembros del Tribunal.

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas selectivas y elaborará, junto al resto de los miembros, el contenido de las mismas. El Presidente dirimirá los posibles empates con su voto de calidad. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejo Comarcal, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal publicará en los tablones de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden

de puntuación. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para efectuar las reclamaciones que consideren oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del Tribunal. El Tribunal tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las reclamaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y, en su caso, modificada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal la hará pública, por orden de puntuación obtenida, y propondrá a la Presidencia la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la formación de una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes.

Esta bolsa consistirá en un listado conformado por orden según la calificación final obtenida, situándose en los primeros puestos aquellos aspirantes que hayan alcanzado la fase de concurso y, a partir de ahí, en los siguientes puestos, aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición pero no el segundo.

En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes se establece el siguiente sistema de desempate: Primer criterio: Mejor valoración en el ejercicio de oposición. Segundo criterio: Mejor valoración en la experiencia profesional. Tercer criterio: Mejor valoración en la formación. Cuarto criterio: Mejor valoración en titulaciones académicas. Quinto criterio: Sorteo.

El candidato propuesto para la contratación deberá presentar, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente al de la notificación, la documentación que se requiera sobre capacidad y requisitos exigidos en la Base SEGUNDA. Con carácter general deberá aportarse:

- Certificado expedido por facultativo médico competente acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la plaza.

- Declaración jurada de que no está incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante propuesto no tendrá derecho a percepción económica alguna. Se establece un periodo de prueba de tres meses, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes. Transcurrido el período de prueba, adquirirá la condición de personal laboral fijo. No procederá periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación

En el supuesto de que no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este caso, se entenderá que el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor del siguiente clasificado de la lista.

Para el aspirante propuesto será obligatorio el reconocimiento médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Comarca, con el fin de acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO. La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia de dos años desde su creación, siempre que sus integrantes sigan reuniendo las condiciones exigidas en esta convocatoria. La bolsa, prorrogable mediante Resolución expresa de la Presidencia, funcionará de acuerdo a las siguientes normas:

1. Los integrantes de la bolsa quedarán obligados a presentarse, para la formalización del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal, conforme a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones o vacaciones.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Convenio colectivo del personal laboral de la Comarca del Cinca Medio se establecerá un periodo de prueba de tres meses. No procederá este periodo de prueba cuando el trabajador haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Comarca en los dos últimos años, bajo cualquier modalidad de contratación.

3. La contratación temporal tendrá, en todo caso, una duración inferior a la que prevean las leyes para su conversión en contrato indefinido no fijo.

4. La remuneración de las personas contratadas con arreglo a esta bolsa de trabajo será la correspondiente a su categoría, de acuerdo con las normas laborales y el Convenio Colectivo vigente en cada momento para el personal laboral comarcal.

Llamamientos:

1. Cada contrato que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

2. El llamamiento se realizará preferentemente por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de una hora. En caso de que los integrantes de la bolsa soliciten el uso del correo electrónico como sistema único o complementario de llamamiento, éste sustituirá al telefónico o bien se utilizará de manera complementaria. En cualquier caso, si no responde en un plazo máximo de veinticuatro horas desde el primer intento (llamada o correo) se dejará constancia documentada y firmada y se llamará al siguiente aspirante de la bolsa.

3. Si una persona distinta al aspirante fuese el receptor del llamamiento, se identificará con nombre y apellidos y se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado.

4. En el llamamiento se aportará información relativa a la causa y duración aproximada de la oferta de trabajo.

5. Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y cumplido el objeto del contrato se produzca una nueva causa de

sustitución del mismo titular dentro de un periodo de 30 días naturales, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en el párrafo 1. del apartado "Llamamientos" de esta Base NOVENA.

Rechazo, penalización y exclusión:

1. Si el aspirante rehúsa la oferta de trabajo sin que conste ninguno de los motivos justificados a los que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento y el aspirante será penalizado y pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo. Si durante la vigencia de la bolsa un mismo aspirante es penalizado en dos ocasiones, será dado de baja y excluido de la bolsa.

2. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja ni penalización en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas por el interesado en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del llamamiento:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.
b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas en la normativa en vigor a los efectos de permiso o licencias justificándose mediante documentación que acredite la situación.

En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse por escrito que la causa ha dejado de darse y solicitar la reincorporación de nuevo en la Bolsa, que se producirá, en todo caso, cuando corresponda según el funcionamiento de la misma.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, en todo lo no previsto en estas Bases.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, de la Diputación General de Aragón, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 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 Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente, o bien recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Monzón, marzo de 2019. El Presidente, Miguel Aso Solans

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I - SOLICITUD

DATOS PERSONALES

Nombre:	Apellidos:	DNI nº:
Domicilio:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	

Enterado/a de la convocatoria para la selección de una plaza de Director Técnico del Centro de Servicios Sociales de la Comarca del Cinca Medio publicada en el BOP de Huesca nº __ de fecha _____.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud; que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, y se compromete a probar los datos que figuran en esta solicitud cuando le sean requeridos.

MANIFIESTA:

- ☐ Conocer y aceptar las Bases que rige la presente convocatoria.
- ☐ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas,
- ☐ No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público
- ☐ Comprometerse a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.
- ☐ La voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del proceso selectivo, a la bolsa de trabajo.
- ☐ Disponer de vehículo para destinar al servicio

ADJUNTA la siguiente documentación:

- ☐ 1.-Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- ☐ 2.-Copia compulsada de la titulación exigida.
- ☐ 3.-Copia compulsada del carné de conducir de la clase B1.
- ☐ 4.-Documentación compulsada acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso junto con informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de trabajadores que presten o hayan prestado servicios a la Entidad:

- ☐ Hago constar que toda (o el resto) de documentación justificativa de los méritos personales alegados se encuentra en poder de la Comarca del Cinca Medio.

SOLICITA: Ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En , de de 2019

Firma

En cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados en el fichero correspondiente de esta Entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la Comarca del Cinca Medio.

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DEL CINCA MEDIO
AVDA DEL PILAR, 47 2ºPLANTA - 22400 MONZÓN

ANEXO II - PROGRAMA DE MATERIAS

TEMAS GENERALES:

1.- La Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución

2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Administración Central y Periférica. Comunidades Autónomas. Administración local. Coordinación y relación competencial en materia de acción social entre entes territoriales.

3.- El Estatuto de Autonomía de Aragón. Principios Informadores. La Comunidad Autónoma de Aragón. Organización Institucional. Las Cortes y el Justicia de Aragón. Las competencias de la Comunidad de Aragón con especial referencia a las relativas a acción social.

4. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Reglamento orgánico.

5. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Ejecución del Presupuesto. El control presupuestario.

6.- La contratación en la Administración Local: clases de contratos. Formas y procedimientos de contratación.

7.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Fases, cómputo de plazos, la audiencia al interesado.

8. Las Comarcas en la Comunidad Autónoma de Aragón: órganos y funciones. Texto Refundido de la Ley de Comarcalización de Aragón.

9. Ley 10/2002, de 3 de mayo, de la Creación de la Comarca de Bajo Aragón. Decreto 4/2005, de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas.

10.-El Estatuto de los Trabajadores: concepto y principios informadores. Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. . La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Deberes del empleado público y código de conducta. Representación, participación y negociación colectiva.

11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

12.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

TEMAS ESPECÍFICOS:

13. Política social y protección social en España. El Estado del bienestar. Concepto, evolución histórica y planteamiento actual.

14. Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales. Situación actual.

15. Ley 5/2009, de 30 de junio, de Servicios Sociales de Aragón. Objeto de la Ley. Objetivos de las políticas de servicios sociales. Principios rectores del sistema de servicios sociales.

16. Titulares de los derechos a los servicios sociales. Derechos de las personas en cuanto destinatarias de los servicios sociales, en la Ley aragonesa de Servicios Sociales. Derechos de las personas usuarias de servicios sociales Deberes en relación con los servicios sociales. Carta de derechos y deberes.

17. El Sistema de Servicios Sociales. El Sistema público de servicios sociales.

Estructura funcional. Los servicios sociales generales. Los servicios sociales especializados. Estructura territorial. Áreas básicas de servicios sociales generales
18. Catálogo de Servicios Sociales. Tipos de prestaciones y sus elementos definidores. Prestaciones de servicio. Prestaciones económicas. Prestaciones tecnológicas. Prestaciones de Servicio de los Servicios Sociales Generales. Prestaciones esenciales y complementarias.
19. El Servicio de Información, valoración, diagnóstico y orientación social. El Servicio de Intervención Familiar.
20. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Orden de 29 de abril de 2013, de desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de teleasistencia.
21. Reglamento del Servicio de Ayuda a domicilio de la Comarca del Bajo Aragón.
22. Planificación de los servicios sociales Planificación general. Plan Estratégico de Servicios Sociales. Mapa de Servicios Sociales.
23. Régimen competencial del Sistema Aragonés de Servicios Sociales Responsabilidad pública. Competencias del Gobierno de Aragón.. Competencias del Departamento responsable de la materia de servicios sociales.
24. Competencias de las comarcas. Competencias de los municipios. Competencias de las diputaciones provinciales.
25. Las Organizaciones: Concepto. Elementos de la organización. Objetivos organizativos. Las Organizaciones y sus niveles. Estructuras organizativas.
26. La dirección de los servicios sociales. Funciones y responsabilidades del director. Los componentes principales de las funciones de dirección. Capacidades directivas. Toma de decisiones.
27. Autoridad y poder en las organizaciones. Coordinación y Control.
28. El comportamiento Humano en las organizaciones. Instrumentos para describir las organizaciones. Características específicas en las organizaciones de servicios sociales
29. La comunicación organizacional. Procesos de comunicación. Comunicación formal e informal. Comunicación vertical y horizontal. Comunicación verbal y no verbal.
30. El conflicto en las organizaciones. Definiciones de conflicto. Tipos de conflicto. Aspectos funcionales y disfuncionales del conflicto. Gestión y resolución del conflicto.
31. La Planificación: Concepto. Funciones de la planificación. La planificación estratégica. La planificación táctica y operativa. Dimensión económica de la planificación. Planificación y coordinación.
32. La planificación en Servicios Sociales. Concepto de planificación. Dimensiones, funciones, tipos. Niveles operacionales de planificación: planes, programas, proyectos. Los Objetivos.
33. Equipos de trabajo, con especial referencia al multidisciplinar. Los equipos de trabajo en los Centros Comarcales de Servicios Sociales: perfiles profesionales y funciones. Reuniones de trabajo. Tipos. Preparación y dirección de reuniones.
34. La Formación. El plan de formación. Proceso. Formación a corto, medio y largo plazo. Objetivos y metodología.
35. Decreto 184/2016, de 20 de diciembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Servicios Sociales en Aragón. Centros de Servicios sociales: Aproximación conceptual. Estructura técnica, funcionamiento, organización. Objetivos generales y específicos. Actuaciones de los Centros de Servicios Sociales. El centro de Servicios Sociales en la administración local.
36. Centros de Servicios sociales: Organización técnica del centro Tipología. Diseño físico. Equipamiento. Diseño y mobiliario. Gestión interna del centro. Reglamentos de régimen interior. Procedimientos y protocolos. Instrumentos de control.
37. El Reglamento de funcionamiento de un Centro de Servicios Sociales.
38. La calidad del servicio orientada a la ciudadanía. Calidad y Servicios Sociales. Gestión por procesos. Control y Evaluación de la calidad del servicio público. Procesos y metodología de mejora. Aspectos generales de la Calidad en Servicios Sociales. Elementos de una estrategia de calidad en Servicios Sociales.

39. La prevención en intervención social. Marco teórico. Ámbitos de prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Características de los programas de prevención. Limitaciones.
40. La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación. Indicadores.
41. Evaluación de políticas públicas y de programas sociales. Modelos y diseños de evaluación.
42. Necesidades humanas y sociales. Conceptos. Teorías de las necesidades humanas y sociales.
43. Los grupos. Concepto de grupo. Estructura y tipos de grupo. Dinámica de los grupos pequeños. Técnicas y dinámicas participativas en la intervención grupal. Campos de aplicación en la acción social y los servicios sociales.
44. El Decreto 190/ 2008, de 7 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de medidas de protección de menores en situación de riesgo o desamparo. Papel de los servicios sociales comarcales.
45. Maltrato infantil y Menor en riesgo. Conceptos. Tipos. Factores de riesgo. Indicadores. Prevención, detección e intervención desde los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados.
46. La Familia. Funciones de la familia contemporánea. Estructura y cambio en la familia actual. Familia como agente de socialización. Problemática de la familia actual.
47. Familias multiproblemáticas. Intervención desde los servicios sociales.
48. La violencia de género. Recursos, procedimientos y dispositivos para la protección de la mujer. Papel de los servicios sociales comunitarios en atención a las mujeres víctimas de violencia de género. El Plan de Acción positiva para la mujer en Aragón.
49. La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión. Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.
50. El fenómeno de la inmigración en España. La Ley de Extranjería. Programas de actuación en materia de minorías étnicas y extranjería. Medidas de integración social.
51. Los servicios sociales para personas con discapacidad. La intervención desde los servicios sociales comunitarios. Recursos y medidas de integración.
52. Malos tratos a mayores. Definición y marco conceptual. La prevención, detección e intervención desde el ámbito comunitario.
53. El Alcoholismo. Conceptos fundamentales. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis del alcoholismo en la sociedad actual. La Detección. Medidas de prevención.
54. Los cuidados formales e informales en personas dependientes. Problemática del cuidador de personas ancianas y dependientes. Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.
55. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Desarrollo legislativo en Aragón. Papel de los servicios sociales generales.
56. La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.
57. Las prestaciones económicas en la acción social. Concepto, clases y régimen jurídico.
58. Reglamento de la Comarca del Cinca Medio para aplicar las ayudas de urgencia.
59. Las rentas mínimas de inserción. Modelos. Implantación en España. Ingreso Aragonés de Inserción.
60. La iniciativa social. Concepto y régimen jurídico. Registro de entidades y centros. Declaraciones de interés social.