

II.AUTORIDADES Y PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA

TRABAJADOR/A SOCIAL: bases de la convocatoria para la selección de tres plazas, de funcionario/a de carrera, por oposición, turno libre y promoción interna

202605290122503

II.708

El Ayuntamiento de Calahorra, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha, 25 de mayo de 2026, aprobó las Bases y la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de tres plazas en la categoría de Trabajador/a Social, del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, cuyas características son las que se detallan a continuación:

Objeto de la convocatoria:	Cobertura de plaza de Funcionario/a de Carrera
Puesto/Categoría:	Trabajador/a Social
N.º de plazas:	3
Grupo y Subgrupo:	A2
Escala:	Admón. Especial
Subescala:	Técnica
Sistema Selectivo:	Oposición
Turno Libre:	SI. 2 PLAZAS
Promoción Interna	SI. 1 PLAZA

Publíquese junto con las Bases en los términos y con los contenidos prevenidos en el artículo 6 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, potestativamente podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación del presente acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se hubiera recibido resolución de éste, se deberá entender desestimado y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño en el plazo de seis meses. Recibida la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño, en el plazo de dos meses. De no interponerse recurso de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Logroño contra el presente acuerdo, en el plazo de dos meses.

Calahorra a 27 de mayo de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, Mónica Mercedes Arceiz Martínez.

Bases de la convocatoria para la selección de tres plazas de Trabajador/a Social, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Calahorra, mediante el sistema de oposición, por turno libre y promoción interna.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la realización de pruebas selectivas para proceder a la cobertura reglamentaria de tres plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento mediante el sistema de oposición, por turno libre (dos plazas) y promoción interna (una plaza), en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2026, en la categoría de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Calahorra (Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2). Podrá incrementarse el número de plazas convocadas con las vacantes que pudieran producirse antes de la finalización del proceso selectivo, en tal caso, las plazas incorporadas lo serán a las convocadas por turno libre.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se convocan para al resto de los aspirantes de acceso libre.

1.2. El sistema de selección tanto para el turno libre como de promoción interna será el de oposición, mediante la realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases.

1.3. Normativa aplicable: los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de función pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4. Al tratarse de tres Plazas, La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en las pruebas de selección. A estos efectos las personas aprobadas por promoción interna tendrán preferencia sobre las presentadas por turno libre.

1.5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calahorra de su nombre, apellidos, DNI (debidamente anonimizado cuando así proceda) y, en su caso, su calificación, en las listas de aspirantes admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

1.6. Las personas aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios de la fase de oposición no obtengan plaza conformarán, según sus calificaciones, una bolsa ordenada que podrá ser utilizada al objeto de cubrir con ella vacantes, suplencias o sustituciones de otros funcionarios de carrera, atribuciones temporales de funciones y situaciones análogas en la categoría de Trabajador/a Social, en este puesto o en otros puestos para los que se exija titulación similar.

Se formará una bolsa con los aspirantes pertenecientes al turno de Promoción Interna y otra con los pertenecientes al turno libre. La Primera tendrá preferencia sobre la segunda.

Dichas bolsas dejarán sin efecto las que pueda haber vigentes a la fecha de su constitución.

El funcionamiento de estas Bolsas y el sistema de llamamientos será el establecido en la Base nº 9 de esta convocatoria.

1.7 Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo que sea aplicable en cada momento.

El aspirante que resulte en su día nombrado quedará sometido al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento.

1.8 La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Deberá utilizar los medios materiales que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

2. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario por parte de todos los aspirantes:

a) Nacionalidad: ser español, o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en tratado constitutivo de la Unión Europea, y de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del 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. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer el título de Grado universitario o equivalente en Trabajo Social (o antigua titulación de Diplomado/a en Trabajo Social), o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad reconocida, de al menos el 33%, que lo soliciten formulando la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes. En este caso, junto con la solicitud de participación, habrán de aportar la acreditación de la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño del puesto convocado, la acreditación de la discapacidad reconocida y deberá concretar la adaptación solicitada. El Tribunal valorará la petición de adaptación y adoptará la decisión correspondiente en cuanto a la admisión de la solicitud y su alcance. A estos efectos se tendrá en cuenta el Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público de las personas con discapacidad y la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en las Leyes y Reglamentos que resulten de aplicación, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido laboral procedente por causas disciplinarias, del servicio de cualquier Administración Pública o de 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 del 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.

f) Acreditar, mediante la correspondiente certificación negativa, que carece de antecedentes penales por razón de delitos de naturaleza sexual.

g) Abonar los derechos de examen correspondientes de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Realización de la Actividad Administrativa de Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Calahorra (Derechos de examen por realización de pruebas selectivas: 15 €), salvo los supuestos de excepción explicados en estas bases.

2.2. Los aspirantes que se presenten por promoción interna deberán cumplir específicamente:

a) Poseer la titulación establecida con carácter general, en el punto 2.1.c anterior, para participar en este proceso selectivo.

b) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra en el Grupo C, subgrupo C1, a que se refiere el art. 76 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo disponer de una antigüedad en el referido subgrupo de, al menos, dos años.

2.3. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección y, cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas correspondientes al puesto, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Publicidad de la convocatoria y de los ejercicios.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja. Además de ello, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con un contenido que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, con la apertura del plazo de presentación de solicitudes, todos los anuncios y comunicaciones relativos al proceso, incluidos los de celebración de los ejercicios y sus calificaciones, se realizarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Calahorra, siendo éste el único medio de publicación oficial, salvo que expresamente esté previsto en las propias bases otro medio de publicidad.

4. Instancias y admisión.

4.1. Las instancias y demás documentación se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán de manera telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento en el trámite creado al efecto (apartado Catálogo de trámites).

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se presentarán ajustándose en todo caso y obligatoriamente al impreso normalizado que forma parte del procedimiento telemático, disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calahorra, Menú 'Publicaciones Oficiales', Oferta Pública de Empleo, Convocatorias, en el apartado correspondiente a este procedimiento para la provisión de tres plazas de Trabajador/a Social).

https://sede.calahorra.es/sta/CarpetaPublic/doEventAPP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO

El código de esta convocatoria para su identificación en la solicitud de participación es '5/2026/PE-EMP'.

4.2. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Sin perjuicio de ello, habrán de presentar junto con sus instancias, la documentación prevista en la Base 4.5.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y la declaración responsable de que el/la solicitante cumple todas las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en el proceso.

El abono de la tasa en plazo no sustituye la obligación de presentar la solicitud de participación en tiempo y forma.

Los aspirantes que opten por el turno de promoción interna deberán indicarlo expresamente en su solicitud de participación, marcando la casilla correspondiente. De no indicarlo expresamente, se entenderá que participan por el turno libre, sin que esta cuestión pueda subsanarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. El plazo para la presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a quince euros (15 €) conforme al punto 2.1.g) de las presentes Bases.

El importe de los derechos de examen podrá ser abonado por cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago (apartado PAGOS).

b) Presencialmente en las Oficinas de Atención al Ciudadano, mediante tarjeta bancaria.

c) Mediante carta de pago en cualquier entidad bancaria.

d) Ingreso mediante transferencia bancaria al número de cuenta siguiente ES96-2100-8980-1402-0001-0236, indicando en el concepto de la transferencia Pago tasa proceso selectivo Trabajador/a Social.

Para optar a las tres primeras modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la Sede electrónica, apartado Autoliquidaciones Crear nueva liquidación Sede:

Expedición de documentos Derechos de Examen (marcar la casilla) Seleccionar en Tipo de tarifa Derechos de examen por realización de pruebas selectivas Validar importe.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Realización de la Actividad Administrativa de Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Calahorra, aquellos/as aspirantes que puedan acreditar su condición de demandantes de empleo mediante documento emitido al efecto por la oficina de los servicios públicos correspondientes estarán exentos del pago de la tasa. En caso de no acreditarse esta circunstancia debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

4.5. Documentación a acompañar a la solicitud. Se presentará:

* El justificante del pago de la tasa. En caso de tener derecho a la exención en el pago de la tasa (desempleados), deberá acompañar documento expedido dentro del plazo de presentación de instancias que acredite tal derecho.

* La documentación relativa a la discapacidad reconocida, sólo en el caso de que se solicite adaptación de ejercicio.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en la convocatoria de que se trate, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra e indicará el plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

La no subsanación de las deficiencias indicadas, en el plazo concedido, supondrá el desistimiento de la solicitud y la exclusión definitiva del proceso.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de personas admitidas y excluidas automáticamente a definitiva. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución, que se publicará igualmente en el Tablón del Ayuntamiento.

4.7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

4.8. Si algún aspirante, que hubiera presentado su solicitud de participación, no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constara en la de admitidos, el Tribunal le admitirá provisionalmente a la realización del ejercicio, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la presentación de la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

5. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal de Selección de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a.

-Un/a Técnico/a de Administración General funcionario/a de carrera de esta Corporación o el funcionario que legalmente le sustituya según nombramiento del titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Vocales.

Tres funcionarios/as de carrera, pertenecientes a cualquier administración, designados por el titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. En cualquier caso, intervendrán a título individual, ni por cuenta ni en representación de nadie y deberán cumplir cuantos requisitos son exigibles para formar parte del Tribunal.

Secretario/a.

-La Secretaria General de la Corporación o el funcionario que legalmente le sustituya según nombramiento del titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer, como mínimo, al subgrupo A2, disponer de la titulación mínima exigida para el acceso a dicho Subgrupo, y no podrán formar parte de dicho órgano de selección ni personal eventual ni interino. En la composición del Tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres. La composición del Tribunal se determinará con el objeto de cumplir el principio de especialidad. Los miembros del Tribunal actuarán con independencia de quien los haya propuesto, por sí mismos, no pudiendo actuar en representación o nombre de organismo o entidad alguna.

5.2. Se designarán asimismo los miembros suplentes que deban, en su caso, sustituir a los titulares. Los suplentes habrán de cumplir los mismos requisitos exigidos a los titulares.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Con anterioridad a la iniciación del proceso la Alcaldía publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Calahorra resolución por la que se nombren los nuevos miembros del Tribunal de Selección que sustituyan a los que hayan perdido su condición por esta causa.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, corregir las pruebas y aplicar los baremos correspondientes. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de Presidente/a.

5.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo prevenido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admones. Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a.

5.7. Los miembros del Tribunal se calificarán a efectos de percepción de las dietas que se devenguen por la asistencia al proceso, en las categorías que se señalan en el Decreto 44/2025, de 25 de noviembre, por el que se regulan las indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Comunidad Autónoma de La Rioja, aplicable a funcionarios/as de Corporaciones Locales según se determina en el artículo 235 de la Ley 1/2003 de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja.

5.8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

5.9. El/la presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos/as aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas, signos o cualquier otra circunstancia que permita conocer su identidad.

6. Desarrollo del proceso selectivo.

6.1. La única fase del proceso será la de oposición, y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios, con las pruebas, igualmente obligatorias que integren cada ejercicio, que se detallan en el anexo II de las presentes bases, con las condiciones allí explicadas. La calificación final del proceso selectivo será la suma de puntos obtenidos en los dos ejercicios obligatorios.

6.2. Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzará por la U, por corresponder a la letra resultante del último sorteo aprobado por la resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado nº 184, de 1 de agosto de 2025).

6.3. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad. Del mismo modo, los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que se refiera al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Asimismo si en cualquier momento durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, en la que el aspirante deberá acreditar el requisito de que se trate, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.4. Los aspirantes con discapacidad reconocida que en su solicitud hayan hecho constar petición de adaptación, deberán concurrir al ejercicio para el que aquella se concrete provistos del correspondiente certificado de minusvalía o discapacidad, al objeto de poder hacer efectiva, en su caso, la citada petición.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad suficiente, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal conforme a su mejor criterio.

6.6. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública en el Tablón electrónico de anuncios.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

6.7. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

7. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramientos.

7.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

7.2. En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aun así subsistiera el empate, se resolverá en favor de quien hubiera obtenido la mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate se resolverá en favor de quien tenga más respuestas correctas en el primer ejercicio y finalmente, si no fuera posible resolver el empate conforme a los criterios anteriores, se resolverá por sorteo, que se celebrará en acto público, entre los aspirantes empatados.

7.3. Finalizada la fase de oposición, y sumada la puntuación de ambos ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios el nombre de los/as aspirantes seleccionados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de los puntos obtenidos en cada ejercicio y la puntuación final, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. Únicamente se entenderán propuestos como aprobados/as aquellos/as aspirantes que hubiera obtenido la mayor calificación total y tengan cabida dentro del número de plazas convocadas.

Esta propuesta tendrá carácter de provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, desde el día siguiente a su publicación, para formular alegaciones a la misma. En caso de presentarse alegaciones, el Tribunal se reunirá en sesión extraordinaria para resolver las alegaciones y formular propuesta definitiva de aprobados y nombramiento. Si no se formularan alegaciones, la propuesta inicial se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

7.4 Con carácter previo al nombramiento, los aspirantes aprobados se someterán a un reconocimiento médico por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayto. de Calahorra, que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, exclusivamente a efectos de acreditar la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto, sin que ello suponga discriminación por razones de salud no limitante. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad o inadecuación (en caso de que el reconocimiento diera un resultado de no apto o apto con limitaciones que resultaran incompatibles con el normal desarrollo del trabajo correspondiente al puesto convocado). En caso de que el resultado del reconocimiento médico fuera negativo, esta situación supondrá el incumplimiento de la condición establecida en la Base 2.1.d y, en consecuencia, recibirá el tratamiento previsto para la no acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos, conforme a la base 7.8 siguiente.

Será nulo el nombramiento como funcionario/a de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

7.5. La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de 20 días naturales siguientes a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de Anuncios municipal, la documentación que a continuación se indica:

a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor, así como fotocopia de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del Título Académico referido en la Base 2, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por la administración española competente en materia de Educación y Títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios ya que únicamente se entenderá cumplido el requisito si los estudios concluyeron totalmente con anterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes para el proceso selectivo.

c) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se incluirá, además de tal declaración responsable, la relación de personas, empresas o entidades para las que se haya trabajado en los últimos dos años, y en la que se advierte de la responsabilidad en caso de falsedad en la declaración.

e) Compromiso de cumplir con la política de protección de datos y la obligación de confidencialidad, sobre la información a la que se tenga acceso por razón del cargo, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento en el que se informa de las obligaciones y se advierte de la responsabilidad en caso de incumplimiento de dicho compromiso.

f) En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad reconocida y de la compatibilidad con el desempeño del puesto de trabajo, si no se hubiera aportado con anterioridad.

g) Declaración de adhesión al código ético y de conducta del Ayuntamiento de Calahorra, cumplimentando el modelo de declaración tipo que se le facilitará por el Ayuntamiento.

h) Certificado negativo sobre antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

7.6. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

7.7 Los opositores propuestos, junto con la documentación explicada en la base 7.5, manifestarán, en su caso, su preferencia por el puesto, entre los correspondientes a las plazas convocadas, en los que serán adscritos con su toma de posesión. La asignación de destinos se determinará por la preferencia que manifiesten los aspirantes por orden de calificaciones totales del proceso selectivo. Así, los aspirantes aprobados deberán indicar su preferencia ordenada, de manera que todos los puestos disponibles, sin excepción, recibirán un orden de preferencia por cada opositor propuesto.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público, en el Tablón de Anuncios electrónico, el listado de los puestos disponibles con antelación suficiente.

La adscripción al puesto, obtenida con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos, de la provisión reglamentaria por concurso.

7.8. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 7.5, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, o en caso de no coincidir la documentación aportada con la alegada, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En estos casos, se propondrá el nombramiento de las personas que, figuren en siguiente lugar, según el orden de su calificación, siempre dentro de las personas que por puntuación hubieran superado el proceso.

7.9. Concluido el proceso selectivo se procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera, por el órgano competente, de las personas que lo hubieran superado, hayan sido declaradas aprobadas y hubieran aportado la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

7.10 La adscripción al puesto, obtenida con ocasión de este proceso, tendrá carácter definitivo con la consideración, a todos los efectos, de la provisión reglamentaria por concurso.

7.11. La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por la persona que hubiese sido declarada aprobada se efectuará en el plazo de quince días, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de La Rioja. Transcurrido el plazo de quince días, salvo ampliación del plazo posesorio por el órgano competente, el/la aspirante que no haya tomado posesión perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de la formalización de su toma de posesión, por cualquier causa, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en siguiente lugar según el orden de su calificación definitiva, siempre que hubieran superado los ejercicios pero no hubieran obtenido plaza.

8. Personal interino.

8.1 La toma de posesión de los funcionarios nombrados, en sus puestos de trabajo, conlleva el necesario cese de los empleados interinos que pudieran estar desempeñándolos.

8.2 durante la ejecución del proceso selectivo, se aplicará al personal interino existente, la permanencia en los términos previstos en el párrafo último del art. 10.4 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.

9. Bolsa de empleo temporal.

9.1 Se formará una relación, en los términos de la Base 1.6, formada por orden acumulado de puntuaciones totales en el proceso, de los aspirantes que, habiendo superado los dos ejercicios del proceso selectivo, no hubieran resultado declarados aprobados. Esta relación, una vez aprobada, servirá como lista de espera o bolsa de empleo a efectos de nombramientos interinos o contrataciones temporales para cubrir temporalmente vacantes, suplencias de funcionarios, refuerzos, etc., en la categoría convocada, con una validez de duración inicial de tres años, sin perjuicio de la posibilidad de su utilización, pasado ese plazo, en tanto no se forme nueva lista, y salvo que, antes de agotar el plazo de tres años, con ocasión de posteriores procesos selectivos para la categoría de Trabajador/a Social con naturaleza de funcionarios de carrera, se formen otras listas o bolsas, que tendrán preferencia sobre esta.

9.2 La renuncia a ser contratado o nombrado conlleva la pérdida de la posición ocupada en la bolsa, salvo que se acredite fehacientemente que el rechazo se debe a estar empleado en otra administración, en cuyo caso, se llamará al siguiente,

sin que el anterior pierda su posición preferente para futuros llamamientos. Igualmente será causa justificativa del rechazo al llamamiento, sin perder la posición en la lista, encontrarse en situación de IT, embarazo, o de permiso por maternidad/paternidad.

Una vez rechazado un llamamiento por estar en alguna de las causas justificadas conforme al párrafo anterior, corresponde al aspirante comunicar a este Ayuntamiento su situación de estar realmente disponible para nuevos llamamientos, de modo que no se llamará al aspirante en los siguientes llamamientos salvo que hubiera comunicado por escrito su disponibilidad real, a través del Registro General de Entrada, al Ayuntamiento.

Finalizada la relación temporal, el trabajador volverá a ocupar su posición original en el orden de la Bolsa.

9.3 Los llamamientos se realizarán por el procedimiento más adecuado a la vista de la urgencia de la incorporación, siendo posible el llamamiento por teléfono. En este caso, realizados tres intentos en horarios diferentes, sin recibir respuesta, se llamará al siguiente.

9.4 En caso de ser necesarias varias incorporaciones simultáneamente, se propondrá la que, previsiblemente, pueda tener mayor duración al mejor posicionado en la bolsa. Al tratarse de una mera previsión de duración, no tendrá otras consecuencias jurídicas ni dará derecho a permanecer en el puesto ni indemnización si la previsión de duración no se viera cumplida.

La extinción de la relación temporal de un integrante de la bolsa no dará lugar a la extinción las relaciones de otros incorporados, con peor posición original en la bolsa, para asignar sus contratos o nombramientos a los mejor posicionados que han quedado sin interinidad.

Cuando un integrante de la bolsa esté trabajando como consecuencia de un llamamiento de esta bolsa u otra equivalente, y esté ocupando un puesto de forma interina por vacante hasta su provisión legal o por sustitución de funcionario en mejora de empleo, excedencia, servicios especiales, u otras situaciones similares, no se le ofrecerá, mientras permanezca en esa situación, la posibilidad de optar a las nuevas vacantes, sustituciones o necesidades temporales.

9.5 La bolsa de empleo temporal formada conforme a las previsiones de esta convocatoria tendrá preferencia sobre cualquier otra bolsa previa existente. Si hubiera alguna bolsa preexistente, servirá para completar a la que se forme en este proceso selectivo, de acuerdo con las presentes bases y convocatoria.

9.6 La formación de la bolsa prevista en estas bases no supondrá la extinción anticipada de los contratos o nombramientos, realizados en base a bolsas anteriores, vigentes a la fecha de aprobación de la bolsa, que continuarán hasta su extinción por las causas inicialmente previstas (extinción por plazo, incorporación de empleado sustituido, etc.).

9.7 De conformidad con el art. 47 de la Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Comunidad Autónoma de La Rioja, las relaciones de interinidad a que dé lugar la bolsa formada conforme a este procedimiento se someterán a un periodo de prueba de dos meses, en el caso de tratarse de personal funcionario. Si se tratara de personal laboral, el plazo será el máximo permitido por la legislación laboral y/o convenio colectivo de aplicación.

9.8 Podrá pedirse a los aspirantes que hayan de formar la bolsa de empleo que aporten la documentación acreditativa de las condiciones exigidas en la Base 2, con antelación a su llamamiento para agilizar las futuras incorporaciones. Si no se pidiera en ese momento, habrán de aportarla necesariamente antes del nombramiento, si llegaran a ser llamados, como condición imprescindible para tal nombramiento. Igualmente se podrá requerir, con ocasión del llamamiento, que se acredite que el aspirante mantiene las condiciones.

9.9 El mero hecho de formar parte de la bolsa no genera derecho administrativo ni económico alguno. No existirá relación laboral o funcional con el Ayuntamiento si no se resulta efectivamente nombrado o contratado y únicamente desde ese momento. En caso de vacante o necesidad temporal, el Ayuntamiento podrá adoptar la solución organizativa que entienda oportuno, dentro de la legalidad sin que deba ser, necesariamente, a través de interinidades. En consecuencia, estas bases regulan el funcionamiento de la bolsa de empleo si se recurre a ella pero no implican la obligación de acudir a ella como fórmula organizativa.

10. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

11. Norma final

11.1 En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 9/2023, de 5 de mayo, de Función Pública de La Comunidad Autónoma de La Rioja; R.D. 896/91 de 7 de junio, supletoriamente el R.D. 364/95 de 10 de marzo y cualquier otra norma de legal y pertinente aplicación.

11.2 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

11.3 Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

11.4 Principio de igualdad de trato. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el R.D. 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 la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El uso del género masculino genérico en la redacción de las bases ha de entenderse en todo caso inclusivo de a cuantos géneros pueda dirigirse el precepto en cada supuesto.

11.5. Estas bases serán interpretadas, en los casos en que su literalidad no sea suficiente, siempre con el objetivo finalista de garantizar el principio de legalidad, garantizar los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y, cumpliendo lo anterior, de acuerdo con el principio pro actione.

11.6 Protección de datos: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Calahorra con la única finalidad de valorar y gestionar su candidatura. No obstante, sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, con relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Calahorra, Glorieta de Quintiliano s/n, CP 26.500 Calahorra (La Rioja).

Para más información pueden visitar la web: <https://sede.calahorra.es/lopd>

ANEXO I**Temario****Bloque I. Parte general.**

Tema 1. La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 2. La Constitución española de 1978 (II): La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. La Unión Europea: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de La Rioja. El Parlamento de La Rioja. El Gobierno y la Administración Regional. El Estatuto de Autonomía: estructura, competencias

Tema 5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 6. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Pública. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Objeto y ámbito de aplicación. Interesados: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 10. El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 11. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Clases de Contratos. Objeto del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. La selección del contratista. Perfección de los contratos. El contrato de servicios. El contrato menor.

Tema 13. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación. El Presupuesto General de las entidades locales.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 15. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Bloque 2. Parte especial.

Tema 1. Necesidades humanas: concepto y clasificación. Necesidades y recursos sociales: concepto, características y tipología.

Tema 2. Historia y evolución de los sistemas de protección social en España.

Tema 3. Desigualdad social, marginación, pobreza y exclusión en el ámbito de los Servicios Sociales. Indicadores sociales de riesgo. Estrategias de intervención social desde los Servicios Sociales.

Tema 4. Investigación social aplicada a los Servicios Sociales. Etapas del proceso de investigación en Trabajo Social.

Tema 5. La familia: evolución, nuevas realidades familiares y modelos de intervención en el ámbito de los Servicios Sociales. Abordaje desde el Trabajo Social.

Tema 6. El proceso metodológico en Trabajo Social: estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.

Tema 7. Planificación social y planificación estratégica: conceptos y criterios de aplicación al Trabajo Social y a los Servicios Sociales.

Tema 8. La evaluación en Servicios Sociales: tipos, metodología e instrumentos.

Tema 9. Trabajo Social de casos: concepto, características y proceso de intervención en el nivel individual. Objetivos, metodología y técnicas.

Tema 10. Trabajo Social familiar: concepto, características y proceso de intervención en el ámbito familiar. Objetivos, metodología y técnicas.

Tema 11. Trabajo Social comunitario y grupal: concepto, características, metodología, técnicas e instrumentos. Interrelación entre ambos niveles de intervención.

Tema 12. El Trabajo Social como disciplina: origen y desarrollo. Código Deontológico del Trabajo Social.

Tema 13. La entrevista en Trabajo Social: conceptos básicos, características y objetivos. Tipología y aplicación metodológica. Proceso de comunicación, fases y principios.

Tema 14. El informe social como instrumento técnico: estructura, objetivos y contenidos. Tipología de informes.

Tema 15. La historia social como soporte documental en la intervención individual y familiar. La Historia Social Única.

Tema 16. Tecnologías de la información aplicadas al Trabajo Social. Protección de datos personales y confidencialidad en los Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 17. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Competencias y actuaciones desde los Servicios Sociales municipales.

Tema 18. Sistema Riojano para la Autonomía Personal y la Dependencia. Procedimiento de valoración y reconocimiento. Programa Individual de Atención (PIA). Catálogo de prestaciones y condiciones de acceso.

Tema 19. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principio de igualdad, tutela contra la discriminación y políticas públicas de igualdad. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Calahorra.

Tema 20. Normativa en materia de extranjería: Ley Orgánica 4/2000 y su reforma por Ley Orgánica 14/2003. Integración social de las personas extranjeras y funciones de los Servicios Sociales de Atención Primaria, con referencia a la normativa reglamentaria vigente, incluido el Real Decreto 1155/2024.

Tema 21. Normativa en materia de violencia de género: Ley Orgánica 1/2004, Pacto de Estado contra la Violencia de Género y Ley 11/2022 de La Rioja.

Tema 22. Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia (LOPVI). Implicaciones para los Servicios Sociales.

Tema 23. Plan de Prevención del Suicidio en La Rioja. Intervención desde los Servicios Sociales municipales.

Tema 24. Sistema de protección a la infancia y adolescencia: Ley 26/2015 y normativa de La Rioja (Ley 1/2006 y Decreto 108/2007). Competencias y actuación de los Servicios Sociales municipales.

Tema 25. Ley 7/2009, de Servicios Sociales de La Rioja, y Decreto 31/2011 de Cartera de Servicios. Estructura del sistema.

Tema 26. Abuso sexual infantil. Protocolos de actuación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Tema 27. Transversalidad de las políticas sociales. Planes integrales de intervención con colectivos en situación de vulnerabilidad.

Tema 28. Sistema público de Servicios Sociales. Plan Concertado de Prestaciones Básicas. Cooperación interadministrativa.

- Tema 29. Servicios Sociales comunitarios y especializados: definición, características, funciones y equipamientos.
- Tema 30. Ley 8/2021 sobre apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Medidas de apoyo y papel del trabajador/a social.
- Tema 31. Prestaciones económicas del Sistema Público de Servicios Sociales de La Rioja.
- Tema 32. Ayudas de emergencia social en el ámbito municipal.
- Tema 33. Renta de Ciudadanía de La Rioja: Ley 4/2017 y normativa de desarrollo.
- Tema 34. Trabajo en equipo interdisciplinar en Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo.
- Tema 35. Intervención del trabajador/a social en violencia filio-parental y en conflictos familiares. Instrumentalización de menores en procesos de ruptura.
- Tema 36. Personas mayores como ámbito de intervención. Coordinación con otros sistemas. Intervención desde los Servicios Sociales.
- Tema 37. Envejecimiento, soledad no deseada y envejecimiento activo. Programas municipales.
- Tema 38. Intervención social con personas con discapacidad. Recursos y prestaciones en La Rioja y en el ámbito municipal.
- Tema 39. Modelo de atención integral centrada en la persona. Diseño de planes individuales de atención.
- Tema 40. Violencia de género: tipologías, teorías explicativas, indicadores y evaluación. Intervención del trabajador/a social.
- Tema 41. Sinhogarismo: modelos de intervención y tipología ETHOS. Recursos y servicios.
- Tema 42. Intervención social con personas migrantes en el ámbito de los Servicios Sociales. Proceso migratorio, duelo migratorio y estrategias de intervención.
- Tema 43. Intervención en situaciones de urgencia y emergencia social. Papel del trabajador/a social y coordinación con otros sistemas.
- Tema 44. Servicios Sociales y salud. Promoción de la salud y coordinación sociosanitaria.
- Tema 45. Iniciativa pública y privada en acción social. El Tercer Sector y su coordinación con los Servicios Sociales.
- Tema 46. Organización de los Servicios Sociales en el ámbito municipal con referencia al Ayuntamiento de Calahorra: estructura, centros, funcionamiento y funciones del trabajador/a social.
- Tema 47. Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Calahorra: normativa, personas usuarias, requisitos y procedimiento.
- Tema 48. Servicio de atención residencial para personas mayores en Calahorra: CRM San Lázaro. Regulación, definición, requisitos, procedimiento.
- Tema 49. Recursos habitacionales del Ayuntamiento de Calahorra: Viviendas de emergencia social y viviendas sociales. Regulación, definición, requisitos, procedimiento.
- Tema 50. Servicio de comidas a domicilio y Servicio de comedor social del Ayuntamiento de Calahorra. Regulación, definición, requisitos, procedimiento.

ANEXO II**Oposición****Desarrollo y condiciones de la oposición.**

1.- La fase de oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que se explican en este anexo.

2.- Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

En los ejercicios que sean corregidos directamente por el Tribunal, se establecerá un sistema de anonimato en la corrección de ejercicios, quedando eliminado quien haga anotaciones, marcas o algún tipo de distintivo o señal que permita su identificación a la hora de corregir los exámenes. La determinación de las puntuaciones correspondientes a este ejercicio, se realizarán antes de conocer la identidad de los aspirantes. Para ello, el Tribunal adoptará los medios que garanticen el anonimato de los opositores durante la corrección del ejercicio.

3. Calificación de la Fase de Oposición.

3.1 Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos el primero y de 10 puntos el segundo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el primero y 5 puntos en el segundo.

3.2 La calificación de los ejercicios y pruebas deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

3.3 Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4. Ejercicios

4.1 Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

4.2 Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, a 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas propuestas por el Tribunal y basadas en el contenido del programa-temario, Anexo I de las presentes Bases. Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos, las erróneas restarán 0,075 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa.

El ejercicio incluirá 4 preguntas de reserva. Si por alguna razón, una o varias de las preguntas resultasen anuladas se sustituirán, en su orden, por las preguntas de reserva. Si se anulasen más de 4 preguntas, se ajustarán proporcionalmente las puntuaciones al número de preguntas efectivas incluidas en el examen.

Este ejercicio se corregirá directamente por el Tribunal. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el Tribunal Calificador procederá a publicar la plantilla definitiva de respuestas, resolviendo las alegaciones presentadas, así como la lista de aspirantes ordenados por la calificación obtenida. Ni la plantilla provisional ni la definitiva será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

4.3 Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de la prueba práctica que a continuación se relaciona:

El ejercicio es obligatorio y eliminatorio.

Prueba práctica: la prueba consistirá en la resolución por escrito (salvo que implicase la utilización de medios informáticos, en cuyo caso se utilizará un formato adecuado), y en el tiempo máximo de noventa minutos, de uno o varios supuestos prácticos, que estarán relacionados con las materias del programa-temario, anexo I. El formato del ejercicio, a determinar libremente por el tribunal, podrá consistir en elaboración de documentos, respuesta a preguntas breves, responder cuestionarios, utilización de medios y aplicaciones informáticas, etc. Para la realización de este ejercicio no podrán consultarse textos legales ni ninguna otra documentación. Para la resolución de este supuesto, el opositor deberá aplicar la normativa estatal, autonómica o local pertinente en cada caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización. No se permitirá la utilización de tabletas, teléfonos, ordenadores portátiles, relojes conectados a internet y dispositivos semejantes, salvo que fueran proporcionados por el Tribunal para el desarrollo del ejercicio.

Se valorará en este ejercicio la corrección técnica de las soluciones, la corrección en la comprensión, expresión y manejo de lenguaje técnico y administrativo, la calidad de la explicación, la correcta motivación técnica de las soluciones aplicadas, el adecuado uso de la normativa y técnicas de trabajo, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, todo ello, aplicado en función del tipo de examen a realizar.

El tribunal, a la vista del número de aspirantes y de la disponibilidad del propio Tribunal, podrá decidir el corregir directamente los ejercicios, en cuyo caso se utilizará sistema de corrección que garantice el anonimato de los aspirantes durante la corrección. De no adoptarse tal decisión, que deberá comunicarse a los aspirantes con ocasión del comienzo del ejercicio, se procederá en acto público a su lectura y posterior explicación y defensa, en la que el Tribunal podrá pedir aclaraciones y plantear cuestiones sobre el ejercicio realizado, para la posterior valoración por el Tribunal.

Calificación de este segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Si el ejercicio constase de varios supuestos, cada supuesto se puntuará con un máximo de 10 puntos. En tal caso, la calificación final será la media aritmética de las calificaciones de los distintos supuestos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en esa calificación final. En el caso previsto en este párrafo, de que el ejercicio estuviera compuesto por varios supuestos, tampoco superará el ejercicio quien haya obtenido una puntuación inferior a 2 puntos en alguno de los supuestos en que consistiera el ejercicio.

Las calificaciones, para cada supuesto en que consista el ejercicio, se adoptarán considerando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y calculando con ellas la media aritmética, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y mínima concedida, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, siendo este resultado la puntuación definitiva.

Las puntuaciones constarán en el expediente con identificación de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal.