



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

Recursos humanos

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GUADIX**

*BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GUADIX*

D. Jesús R. Lorente Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)

**HACER SABER**

Que por Junta de Gobierno Local de fecha 22 de noviembre de 2024, se aprobó la las bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajador/a social para nombramientos de funcionario/a interino/a por programa para el Ayuntamiento de Guadix.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GUADIX.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de TRABAJADOR/A SOCIAL para nombramientos de funcionario/a interino por programa en los casos regulados en el artículo 10.1 c) del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el BOP de Granada, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y web municipal: <http://www.guadix.es>. Tablón de Anuncios-Empleo Publico (bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal).

Dado el carácter subvencionado de tales programas de Servicios sociales, se aplicarán al procedimiento de selección la tramitación de urgencia prevista en el artículo 33 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas aprobado por Ley 39/15 de 30 de octubre.

## **SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión del título de Trabajador Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Abonar la Tasa por Derechos de Examen al momento de la convocatoria.

Las personas aspirantes deberán abonar la cantidad de diecisiete euros con diez céntimos en concepto de tasa por derechos de examen, al amparo de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la referida tasa, aprobada definitivamente por el Pleno de esta Corporación en sesión de 24 de noviembre de 2005 (BOP Granada número 231, de 5 de diciembre de 2005).

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público deberá solicitar la carta de pago en la página web de este Ayuntamiento: <https://guadix.es> (Ruta: Sede Electrónica – Liquidación y Gestión Tributaria – Autoliquidación Derechos de Examen – Tramitación electrónica), o de forma presencial previa petición de cita en Gestión Tributaria.

Una vez se le facilite la carta de pago puede pagar el importe en las entidades colaboradoras y también de forma telemática con tarjeta de crédito en la web [www.guadix.es](http://www.guadix.es): PAGO DE TRIBUTOS (pasarela de pago Caixabank).

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado. En el abono necesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el puesto al que se opta, de no ser así, la persona aspirante quedará excluido/a.

El importe de la tasa de derechos de examen, únicamente será devuelto cuando, por causas no imputables al interesado, la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal para provisión de la plaza convocada no se realice. En consecuencia, no procederá la devolución del importe de la tasa en los supuestos de exclusión del aspirante de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado o en el supuesto de que el aspirante no se presente a la práctica de los ejercicios.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario de carrera.

## **TERCERA. PUBLICACIÓN E INSTANCIAS**

### **3.1. PUBLICACIÓN**

El plazo de presentación de solicitudes para quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, en los términos establecidos en el Anexo I, será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases y convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia de Granada”, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Dicho extracto se publicará igualmente en la web municipal: <http://www.guadix.es>, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia.

### **3.2. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

3.2.1. Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo I), disponible en la página web municipal, solicitando tomar parte en este proceso, en las que las personas aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix a través de su Oficina Virtual, en la dirección: <https://guadix.sedelectronica.es/>, a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.2. Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadix: <http://guadix.sedelectronica.es>

Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial, también están disponibles en la misma dirección.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

3.2.3. Aquellas personas aspirantes que por razón de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas del presente proceso selectivo, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.2.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

### **3.3. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO CON LA SOLICITUD**

A las solicitudes se acompañara:

1. Copia del DNI o equivalente.
2. Copia de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
3. Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen o justificación de excepción o reducción de la tasa por derechos de examen.

### **CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Finalizado el período de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento, dictará resolución declarativa de la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, que se hará pública en la web municipal <http://www.guadix.es>, Tablón de Anuncios-Emple Público y portal de transparencia, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de Alcaldía aprobando las listas definitivas y la designación nominativa del tribunal y se determinará la fecha y hora de constitución del mismo, al que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Guadix y Portal de Transparencia, a efectos meramente informativos.

El llamamiento, en su caso, para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del

Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía/concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las personas aspirantes excluidas definitivamente, podrán interponer el Recurso administrativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, con carácter potestativo en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la notificación de su exclusión, o bien el Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Granada, en el plazo máximo de dos meses, a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix.

#### **QUINTA. CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL**

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución del Alcalde. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal estará integrado por:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes, quienes podrán ser funcionarios o personal laboral fijo

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejala/a en quien delegue.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

### **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección constará de una fase: OPOSICIÓN.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio, en la web municipal: <http://www.quadix.es>. Tablón de Anuncios- Empleo Publico y Portal de Transparencia, para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

#### **Fase Oposición.**

Consistirá en la realización de dos ejercicios: Entre ejercicio y ejercicio deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 45 días. Los dos ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

1º Ejercicio (50%).- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test (más las correspondientes de reserva), con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el Anexo II de esta convocatoria.

Tiempo de máximo de realización: 75 minutos.

Criterio de corrección: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Las preguntas en blanco no penalizan.

Este Ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

2º.- Ejercicio (50%). Constará de dos partes:

- a) Parte 1º (25%): Consistirá en la realización de un/os supuesto/s práctico/s planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las materias del temario Anexo II y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta. El tiempo de duración de esta parte será de 60 minutos. Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.
- b) Parte 2º (25%): Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al alzar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los elaborados por el Tribunal, de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el Anexo II. El tiempo de duración de esta parte será de 60 minutos, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar su redacción. Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

### **SÉPTIMA. RESULTADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, relación de aquellos, por orden de puntuación total obtenida, con indicación de la calificación obtenida en cada ejercicio la oposición, así como la propuesta provisional de los aspirantes seleccionados para formar parte de la Bolsa. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles desde la publicación de dicha lista en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento para formular alegaciones, que no tendrán el carácter de recurso y que serán decididas en la relación definitiva de aspirantes seleccionados.

La propuesta provisional de los aspirantes seleccionados para la creación de la Bolsa, se elevará a definitiva una vez transcurrido el indicado plazo para alegaciones y de no existir empates en las puntuaciones de los aspirantes propuestos.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Mayor puntuación en obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.
2. Mayor puntuación en obtenida en el primer ejercicio de la oposición.
3. Por sorteo entre los aspirantes.

Resueltos los empates por el Tribunal, se hará pública la propuesta definitiva de aspirantes para la

constitución de la Bolsa.

### **OCTAVA. NOMBRAMIENTOS**

El aspirante propuesto para la contratación, una vez requerido vía telefónica, aportará al Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser contratado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Dicha documentación, que deberá ser copia auténtica, será la siguiente:

1) Documento Nacional de Identidad.

2) Título académico a que se refiere la Base 3.3. de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

4) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley

53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

5) Certificado médico en modelo oficial, de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondiente al puesto o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.

### **NOVENA. INFORMACIÓN**

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y Portal de Transparencia.

### **DECIMA. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

### **UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS**

#### **11.A. Procedimiento de llamamiento para la contratación**

1. El llamamiento para la prestación de servicios temporales se efectuará de acuerdo con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada de las presentes bases.

2. La bolsa de trabajo será rotativa, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte de la entidad ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.

3. El llamamiento sucesivo en el orden de inscripción en el listado de la bolsa de trabajo será independiente de la duración del contrato de trabajo.

No obstante, cuando sea necesario cubrir varios contratos simultáneamente, se ofrecerá el mejor contrato al primer candidato disponible.

4. En el caso que el integrante de una bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual/nombramiento al excelentísimo Ayuntamiento de Guadix por otro contrato o nombramiento, no se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato/nombramiento.

5. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de una hora entre llamadas en horario de oficina (8:00 a 15:00).

De las llamadas se dejará nota en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado.

Asimismo, si el Ayuntamiento no recibe ninguna respuesta en ningún sentido, dejará constancia del intento fallido de llamamiento mediante diligencia de llamadas telefónicas, haciendo constar día y horas de las llamadas, teniendo el valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzca.

6. Realizada una oferta y aceptada por el candidato, se entenderá firme.

7. El candidato deberá aportar en el plazo de tres días hábiles desde la aceptación de la oferta de trabajo, a efectos de formalizar el correspondiente contrato, la siguiente documentación original:

- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico oficial, en su caso.

La formalización de contratos con extranjeros de países no miembros de la Unión Europea se condiciona, en cualquier caso, a que el aspirante seleccionado esté en posesión de la documentación necesaria legalmente establecida.

En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de la misma se dedujera que carece de dichos requisitos, no podrá ser contratado, entendiéndose que renuncia al contrato ofrecido, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso.

#### **12.B. Baja en el nombramiento/baja en la bolsa**

1. Una vez se produzca el llamamiento, y la aceptación de la oferta de trabajo temporal formulada por la entidad, la incorporación será obligatoria en los términos y plazos que se indiquen al candidato. La no incorporación al puesto en el plazo indicado (salvo en los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal, así como por motivos de salud debidamente acreditados y justificados) supondrá la baja definitiva de la bolsa de trabajo.

2. Será causa de baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando se renuncie a una oferta.

3. Será causa de baja definitiva en la bolsa cuando no se dé respuesta al llamamiento en los términos expresados en el punto 5 del apartado anterior, sobre el procedimiento del llamamiento.

4. La persona que renuncie voluntariamente a seguir prestando servicios durante la vigencia de su contrato causará baja definitiva en la bolsa de trabajo.

5. La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la bolsa.

6. El Ayuntamiento actualizará el listado publicado de candidatos inscritos en la bolsa de trabajo.

#### **DUODÉCIMA. LISTADO DE ASPIRANTES**

La bolsa de trabajo estará constituida por todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, atendiendo al riguroso orden de puntuación obtenido. En la medida en que se vayan produciendo bajas definitivas del listado principal, se dará paso al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

La bolsa que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá una vigencia de tres años a contar desde la resolución definitiva de candidatos/as, prorrogable por dos periodos más de un año cada uno de ellos.

#### **DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

**13.1.-** La Convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

**13.2.-** El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases de la Convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

#### **DECIMOCUARTA. LEGISLACIÓN SUPLETORIA**

Esta Convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas Bases, por lo dispuesto en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local en lo que no se oponga o contradiga aquélla, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la

Reforma de la Función Pública en aquellos preceptos que continúen vigentes, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 7/2005 de 24 de Mayo de la Función Pública, Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, y demás disposiciones concordantes. Será asimismo de aplicación supletoria el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Licenciado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias Políticas Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras, y demás disposiciones de aplicación.

### **DECIMOQUINTA. RECURSOS**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía o en el BOE, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

## **ANEXO I**

<p style="text-align: center;"><b>INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN PROCESO SELECTIVO</b> <b>BOLSA TRABAJADOR/A SOCIAL (FIP) AYUNTAMIENTO GUADIX</b></p>
--

Don/doña..... provisto/a  
de DNI número ....., con domicilio a efecto de notificaciones en calle  
..... número ....., de  
....., provincia de ....., teléfono ....., correo  
electrónico.....

### **EXPONE**

Que habiéndose convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Guadix Bolsa de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Guadix y reuniendo el solicitante cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases de la convocatoria.

### **SOLICITA:**

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Copia del resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Guadix,..... de..... de 2024.



Firma

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## SR/A ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX

### ANEXO II (TEMARIO)

#### MATERIAS COMUNES

**Tema 1.** La Constitución de 1978. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

**Tema 2.** El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía. Ley de Bases de Régimen Local. El Municipio. La Organización Municipal.

**Tema 3.** El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario.

**Tema 4.** Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo. Actos administrativos. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas. El procedimiento administrativo y sus fases.

**Tema 5.** La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

**TEMA 6.** Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Prestaciones básicas y complementarias. Financiación de los Servicios Sociales.

**TEMA 7.** Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

**TEMA 8.** Conceptos básicos para el Trabajo Social. La investigación social. Técnicas e instrumentos en Trabajo social

**TEMA 9.** Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia Ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2021-2024

**TEMA 10.** Decreto 58/2022, de 27 de abril, por el que se regula la estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona, por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

**TEMA 11.** Infancia, Adolescencia y Familias. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia. Ley 4/2021 de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Derechos y Deberes de los menores. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. SIMIA y VALÓRAME. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios con la infancia, adolescencia y familias.

**TEMA 12.** Absentismo escolar. Prevención y control. Comisiones municipales de absentismo escolar. Protocolo Provincial de intervención ante el absentismo escolar. Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios ante el absentismo escolar.

**TEMA 13.** Prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales en Andalucía: Ayudas de Urgencia y Emergencia Social. Ayudas Económicas Familiares. Orden de 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios en la gestión de las prestaciones económicas del sistema.

**TEMA 14.** La exclusión social. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Decreto ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. La intervención de el/ la Trabajador/a Social desde los Servicios Comunitarios ante la pobreza y la exclusión.

**TEMA 15.** Movimientos migratorios. Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. La población inmigrante (regularizado e indocumentado) con necesidad de intervención social. Normativa reguladora. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios ante los procesos migratorios.

**TEMA 16.** Minorías étnicas. Legislación y marco institucional. Ámbito competencial. Intervención de las entidades locales en la atención a las minorías étnicas. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios con las minorías étnicas.

**TEMA 17.** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su normativa de desarrollo. El sistema de atención a las personas en situación de dependencia en Andalucía. Catálogo de servicios. Financiación de las prestaciones. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios en la atención a las personas en situación de dependencia.

**TEMA 18.** El servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma Andaluza. Normativa reguladora. Modelos de gestión. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios en el servicio de ayuda a domicilio.

**TEMA 19.** La protección jurídica y social de las personas con capacidad limitada. La protección a las personas mayores en situación de vulnerabilidad. RIMAYA. La intervención del trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios en la atención a las personas con capacidad limitada.

**TEMA 20.** La promoción de la participación ciudadana. Ley 7/2017 de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía. La intervención de el/la Trabajador/a Social desde los Servicios Sociales Comunitarios en la promoción de la participación ciudadana en el municipio.

En ....., a ..... de.....de.....

Firmado por:.....