NÚMERO 2025060850

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY

Administración

Aprobación bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad de Técnico/a de Inclusión

Aprobación bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad de Técnico/a de Inclusión

D. Pedro Ramos Almenara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Arenas del Rey (Granada)

H A C E S A B E R :

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0289, de 6 de noviembre de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Inclusión, así como la creación de una bolsa de empleo.

Se abre el plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO"

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición, de un puesto de trabajo de un/a Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a por programa a tiempo parcial, al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Arenas del Rey para el bienio 2026 -2027.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve conforme artículo 14. 1 c) de la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, y del 10.1 C) del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera y para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuya ejecución se encuentra limitada en el tiempo.

La duración del nombramiento dependerá de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario y/o concesión de subvención para el nombramiento como funcionario interino por programas de personal en dicha clase, finalizando cuando llegue el plazo máximo del nombramiento, previsto legalmente.

El nombramiento de personal funcionario interino en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Las características del puesto son:

Denominación del puesto: **Técnico/a de Inclusión Social**

Naturaleza: **Funcionario interino Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase/Especialidad-Técnico Medio Grupo/Subgrupo A2**

Jornada Parcial**: 14 horas semanales**

Sistema de selección: **Concurso-Oposición**

N.º de vacantes: **1**

Circunstancia que lo justifica: **Programas de carácter temporal**

SEGUNDA.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones de la Plaza de Técnico/a de Inclusión Social son de apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social en el marco de los planes y programas de inclusión social, tanto autonómicos, provinciales como locales, dinamización comunitaria y apoyo a los procesos participativos, así mismo dirigirá y coordinará el desarrollo y funcionamiento global de los servicios sociales, impulsando, desarrollando la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social, trabajando en su ejecución, control y seguimiento.

El personal técnico contratado/a deberá asistir a las actividades formativas y/o reuniones de coordinación que organice tanto sus Centros de Servicios Sociales de referencia, como la delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo en el municipio.

El Ayuntamiento de Arenas del Rey autorizará la asistencia de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

TERCERA. CONDICIONES ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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 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.

e) Estar en posesión de la Diplomatura o Grado en Educación Social, Diplomatura o Grado en Trabajo Social, Grado en Psicología, así como estar habilitado/a como Educador/a Social por cualquier Colegio Profesional de Educadores/as Sociales, o de otras titulaciones universitarias oficialmente homologadas o equivalentes.

   Los requisitos exigidos a los aspirantes deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Página 20 de un total de 63
Página 3 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-222004
Nº 222 - jueves 20 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Como consecuencia de la necesidad de incorporar, a la mayor brevedad posible al/la ocupante de la plaza ofertada, se quiere reducir los plazos del procedimiento selectivo acogiéndonos a la "Tramitación de Urgencia" establecida en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que "Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos".

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (*https://arenasdelrey.sedelectronica.es/board*) .

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde -Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .

La inscripción en este proceso selectivo también estará está disponible en un procedimiento específico de la sede electrónica de este Ayuntamiento (*https://arenasdelrey.sedelectronica.es*) con la denominación "Selección Técnico/a de Inclusión Social"

En todo caso los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación obliga toria:

• Solicitud conforme al Anexo II

• Fotocopia del DNI (o documento equivalente que acredite su personalidad como pasaporte; en caso de personas extranjeras documento nacional equivalente)

• Fotocopia de la titulación académica exigida.

En el caso de presentar méritos:

• Anexo III, Modelo de Autobaremación de Méritos.

• Documentación acreditativa de la fase de concurso (Méritos profesionales y méritos formativos).

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de la documentación que aporten, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento la presentación de los documentos originales.

La falsedad en la presentación de documentos o la no aportación de los mismos en caso de que sean requeridos supondrá la inmediata exclusión del proceso.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

QUINTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (*https://arenasdelrey.sedelectronica.es*) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (*https://arenasdelrey.sedelectronica.es*) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la valoración de los méritos y la realización de la prueba por el Tribunal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros: Presidencia, Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Se propondrá a los suplentes, que sustituirán a cualquiera de los titulares del Tribunal que no puedan asistir, pudiéndose en todo caso constituir el tribunal con la asistencia de solo tres miembros. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal. El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal y del posible personal de apoyo, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

A. FASE CONCURSO

Página 22 de un total de 63
Página 5 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-222004
Nº 222 - jueves 20 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá en la fecha fijada para la evaluación de la fase de concurso, que coincidirá con la de la fase de oposición.

En dicha sesión, el Tribunal procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al modelo de autobaremación incluido del Anexo III, verificando su adecuación a los justificantes presentados.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se desarrollará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

1. Por servicios prestados de igual contenido en entidades locales, **0,10 puntos por cada mes** completo, independientemente del porcentaje de jornada.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en una Entidad Local en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

Solo se valorarán meses completos, con independencia del porcentaje de jornada, y no se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes.

Para acreditar los servicios prestados en plazas o puestos de igual o similar contenido funcional al de Técnico/a de Inclusión Social (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a), se deberá aportar el Certificado de servicios prestados e informe de vida laboral.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

b) Méritos formativos

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento **impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente** para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, **cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo**. **La puntuación máxima por méritos formativos será de 3,00 puntos.**

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos **no especifiquen su duración en horas lectivas** se puntuarán con **0,05 puntos**.

1. **Por la participación como asistente o alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas (**como máximo 1,00 punto**):**

- Hasta 19 horas de duración: **0,10 puntos**

- De 20 a 39 horas de duración: **0,20 puntos**

- De 40 a 69 horas de duración: **0,40 puntos**

- De 70 horas en adelante: **0,50 puntos**

La participación en actividades formativas se acreditarán mediante certificados o diplomas de asistencia expedidos por instituciones públicas o entidades oficialmente homologadas para la impartición de actividades formativas, en los que conste la denominación completa de la actividad, la entidad organizadora, la fecha de realización, la duración expresada en horas.

2. **Por la posesión de un Máster universitario oficial o propio relacionado directamente con la materia del puesto objeto de la convocatoria se valorará con 2,00 puntos.**

Los másteres deberán acreditarse mediante título oficial o propio expedido por la Universidad correspondiente, certificación supletoria provisional de su superación conforme al Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales o justificante de haber abonado las tasas para su expedición; en el caso de máster propio deberá constar la Universidad organizadora, la duración en horas o créditos ECTS. En caso de poseer más de un máster relacionado, únicamente se valorará el de **mayor adecuación al puesto** hasta el límite máximo de 2,00 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 3,00 puntos.

B. FASE OPOSICIÓN

El anuncio del lugar y hora donde deban celebrarse la prueba se publicarán en la sede electrónica del Ayutmaiento (*https://arenasdelrey.sedelectronica.es*) y el tablón de anuncios, junto a la resolución de admitidos y excluidos definitiva.

Consistirá en una prueba tipo test de 50 preguntas, las 5 últimas serán de reserva, con 3 respuestas posibles donde solo una de ellas es la correcta, a propuesta del Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I. Las respuestas incorrectas no restarán. La duración para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **2,00 puntos sobre 5,00** para superar dicha fase.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (*https://arenasdelrey.sedelectronica.es*), por un plazo de tres días hábiles, para la presentación de alegaciones/reclamaciones. Terminado dicho plazo, si no hubiera alegaciones se tendrá por definitiva la plantilla, si las hubiera el Tribunal estimará o desestimará las alegaciones/reclamaciones formuladas contra la misma, ratificando las preguntas reclamadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal decidiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista con las puntuaciones, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

La puntuación máxima por la prueba tipo test será de 5,00 puntos.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO .

Una vez finalizada la valoración de las dos fases, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

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

1. En la fase de oposición el que haya obtenido mayor puntuación, en las respuestas en el bloque de especialidad de materias.

Página 23 de un total de 63
Página 6 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-222004
Nº 222 - jueves 20 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

2. En la fase de concurso, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública.

Por último, y si aún persistiera el empate, primará la letra del primer apellido empezando por la U, y el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente. de conformidad con 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. (BOE nº 184 de 1 de Agosto de 2025)

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de diez días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante. Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Calificador realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del EBEP. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de Anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

NOVENA.- PROVISIÓN EN CASO DE QUEDAR DESIERTA

Si la plaza convocada quedara desierta tras la resolución del proceso selectivo, el Ayuntamiento podrá solicitar **oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo (SAE)** para la cobertura temporal del puesto, con los mismos requisitos, funciones y criterios de valoración de mérito y capacidad establecidos en las presentes bases.

Dicha oferta se tramitará con carácter urgente, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y asegurando la difusión a través del tablón de anuncios y la sede electrónica municipal.

El proceso de selección a través del SAE se limitará a la valoración objetiva de los candidatos por parte del Tribunal, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, no correspondiendo al SAE la evaluación del mérito o capacidad.

DÉCIMA.-BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Página 24 de un total de 63
Página 7 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-222004
Nº 222 - jueves 20 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 25 de un total de 63
Página 8 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-222004
Nº 222 - jueves 20 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier entidad del sector público como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de ocupado prestando servicios en cualquier entidad privada en puesto de igual o similares características al ofertado.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se apruebe otra de sifula o similares características que la sustituya. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

En lo no previsto en las bases será de aplicación de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en

el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso -Administrativa).

Página 27 de un total de 63
Página 10 de 13
CVE: BOP-GRA-2025-222004
Nº 222 - jueves 20 de noviembre de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.

Tema 5. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 6. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social. Tema 12. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 13. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

Tema 14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 15. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

Tema 16. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. El ingreso mínimo vital y la Ley 19/2021, de 20 de diciembre por la que se establece el ingreso mínimo vital: Perceptores. Requisitos. Diferencias y complementariedad entre ambos.

Tema 17. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 18. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 19. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 20. El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

ANEXO II

Modelo de Instancia

Datos personales	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Correo Electrónico	**Teléfono**
Dirección	**Localidad**
Provincia	**Código postal**

EXPONE:

1. - Que estoy interesado/a en la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Arenas del Rey para cubrir, mediante el sistema de Concurso-Oposición, una plaza de funcionario interino, Técnico/a de Inclusión Social adscrito al Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Arenas del Rey para el periodo 2026 -2027 y bolsa de empleo que se genere,

2. - Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. - Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases, a cuyo efecto acompaño la documentación descrita en la Base Tercera.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Arenas del Rey para cubrir, mediante el sistema de Concurso-Oposición, del nombramiento como funcionario interino, en el Ayuntamiento de Arenas del Rey, en la categoría de Técnico/a de Inclusión Social.

Firma:

_____, a ____ de _____ de 2025.

ANEXO III

Modelo de Autobaremación de Méritos

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL

Nombre y apellidos: _____

NIF/NIE: _____

A. MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo: 2,00 puntos)

Valoración: 0,10 puntos por mes completo en Entidades Locales.
Se entiende por servicios de igual o similar contenido funcional los prestados en Servicios Sociales Comunitarios de una Entidad Local, desempeñando funciones equivalentes a las del puesto de Técnico/a de Inclusión Social (trabajador/a social, educador/a social, psicólogo/a, etc.).
Solo se valorarán meses completos, independientemente del porcentaje de jornada, acreditados mediante certificado de Secretaría y vida laboral.

Nº	Entidad Local	Puesto Desempeñado	Desde	Hasta	Meses Completos	Puntuación (0,10 p/m)
1						
2						
3						

TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES: _____ (máx. 2,00 puntos)

B. MÉRITOS FORMATIVOS (Máximo: 3,00 puntos)

Solo se valorarán cursos impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente, con relación directa con las funciones del puesto.

Escala de puntuación:
- Hasta 19 horas: 0,10 puntos
- De 20 a 39 horas: 0,20 puntos
- De 40 a 69 horas: 0,40 puntos
- De 70 horas o más: 0,50 puntos
- Sin especificar horas: 0,05 puntos

1. Cursos, seminarios, congresos o jornadas (máx. 1,00 punto)

Nº	Denominación del curso / entidad organizadora	Nº horas	Puntuación según duración
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
8			
9			
10			

TOTAL cursos: _____ (máx. 1,00 punto)

Escala de puntuación:
- Hasta 19 horas: 0,10 puntos
- De 20 a 39 horas: 0,20 puntos
- De 40 a 69 horas: 0,40 puntos
- De 70 horas o más: 0,50 puntos
- Sin especificar horas: 0,05 puntos

2. Titulación de Máster Universitario relacionado (máx. 2,00 puntos)

Denominación del Máster	Universidad	Puntuación
		2,00

TOTAL máster: _____ (máx. 2,00 puntos)

Firma:

En_____, a _____ de _____ de 2025

En Arenas del Rey, a 11 de noviembre de 2025
Firmado por: Pedro Ramos Almenara