



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES

Administración

CONVOCATORIA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO

CONVOCATORIA Y BASES DEL SELECTIVO TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL INTERINO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL EN LOS AYUNTAMIENTOS DE VILLANUEVA DE LAS TORRES Y AYUNTAMIENTO DE GORAFE (FUNCIONARIO INTERINO)

PRIMERA. — Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL en los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe y la formación de una bolsa de aspirantes conjunta de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programas, en los términos del artículo 10.1.c) 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 (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de Técnico de Inclusión Social con carácter interino, en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, para la ejecución del programa 2104 "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social", cuyas características son:

Denominación del puesto: Técnico de Inclusión Social

Naturaleza: Funcionario

Nombramiento: Interino

Objeto: Programa 2104 "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social", para el ejercicio 2026 y 2027.

Escala/Subescala: Administración General Nivel: A2

Jornada: Tiempo parcial, 28 horas semanales (14h/semanales Ayuntamiento Villanueva de las Torres y 14h/semanales en Ayuntamiento Gorafe)

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-oposición

Funciones del Técnico de Inclusión Social:

Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social.

Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de la inclusión social.

Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especialidades/dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad.

Funciones relativas a la gestión y coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio, siempre y cuando se encomienden de forma específica por el órgano competente.

Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

La duración del contrato alcanzará como máximo hasta el 31 de diciembre de 2027. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que este programa se suspendiera y finalizara por alguna causa, se producirá el cese del contrato, de conformidad con el art. 63 del TREBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10.1.C del TREBEP.

El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar

Social de la Diputación Provincial de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el Municipio.

SEGUNDA. — Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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) 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.

Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Licenciatura o Grado en Psicología.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. — Turno de reserva

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Séptima del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de re- serva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

CUARTA. — Solicitudes y documentación.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta de cada uno de los Ayuntamientos, 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, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.
b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen mediante transferencia bancaria en el número de cuenta

ES71 3023 0057 1064 7815 5804 de la entidad CAJARURAL (VILLANUEVA DE LAS TORRES)

, en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: Denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.^º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 25,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y de Gorafe.

El no pago o justificante de abono de las tasas del derecho de examen será causa de exclusión.

d) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral, y los contratos.

Además, deberá aportarse la correspondiente certificación de servicios prestados, expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

QUINTA. — Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0> y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>] 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 de ambos Ayuntamientos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo. 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 se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

El tribunal calificador estará integrado por un/a Presidente/a y suplente, tres vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a-vocal, titular y suplente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los/as haya designado.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal 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. —Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición. (60%)
- Concurso. (40%)

La fase de oposición será previa y constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición (tendrá una puntuación máxima de 6,00 puntos), consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, de 60 preguntas sobre los temas expuestos en el Anexo I, de las cuales se establecerán 3 respuestas alternativas, siendo solamente 1 válida. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio, por lo que será necesario la superación de la misma para que se proceda a la valoración de la fase del concurso, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 3 puntos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,1 punto, las preguntas no acertadas restarán 0,033 puntos y las preguntas en blanco no restarán. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las preguntas contestadas erróneamente.

La duración de este ejercicio será de 75 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO:

Se procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, que hayan superado la prueba del ejercicio de la fase de oposición, conforme al siguiente baremo siendo la puntuación máxima de 4,00 puntos.

a) Méritos profesionales (Máximo 3 puntos):

a.1. Por servicios prestados de igual contenido en entidades locales, 0,20 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo.

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 el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a). Para su valoración se requerirá certificado de secretaria y aportar vida laboral.

b) Méritos formativos (Máximo 1 punto):

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.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos jornadas:

- Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos
- De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos
- De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos
- De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos
- De 101 a 200 horas de duración: 1 punto
- De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos
- De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

OCTAVA. — Calificación

La calificación del ejercicio se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en el tablón de edictos de las Corporaciones y página web municipal.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición y la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimir el desempate, la mayor calificación obtenida en el ejercicio de la oposición.

Si continua el empate, el tribunal podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico. El tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición.

NOVENA. — Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica de los Ayuntamientos la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Seguidamente el tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas. Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años.

Los aspirantes aprobados presentarán en los Ayuntamientos los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, mediante Certificado médico.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 empleado público. Mediante declaración responsable.

; dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía de cada uno de los Ayuntamientos, a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Este proceso selectivo se realizará para los Ayuntamientos de Villanueva de las Torres y Gorafe, una vez finalizado el procedimiento selectivo cada Ayuntamiento por separado, se hará cargo del nombramiento y las obligaciones salariales del candidato.

DÉCIMA. — Relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, (Concesión de Programa de concertación Programa 2104 "Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social")

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la

normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. — Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. — Extinción del programa

Se considerará que el programa ha finalizado, y, en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino, en los siguientes casos:

- Si el ayuntamiento se retirara de la agrupación
- Si con motivo del resultado del proceso de concertación resultaran agrupaciones distintas a las existentes en el periodo anterior, en lo que afecte a los municipios que se separan de la agrupación inicial. No obstante, si resultara conveniente para los intereses municipales.
- En todo caso en la fecha prevista en estas bases o el máximo permitido legalmente, en su caso.

DECIMOTERCERA — Incidencias

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 agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO.

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 retro- actividad 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.

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. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en servicios Sociales.

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. Reglamento de régimen interno de los Centros de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada. Funciones de los miembros del equipo de centro.

Tema 19. Programa promoción de la autonomía personal, fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores de la Diputación de Granada (Concertación Local).

Tema 20. Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a Personas en situación de Dependencia. Su desarrollo y aplicación en Andalucía.

Tema 21: Programa extraordinario de apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social de la Diputación de Granada. (Concertación Local).

Tema 22: Programa de Emergencia Social de la Diputación de Granada.

Tema 23: Programa de Intervención Familiar.

Tema 24. Reglamento de programas de servicios sociales comunitarios de la Diputación de Granada

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña....., con DNI
número....., vecino/a de....., con código postal....., domicilio
en....., teléfonos.....

EXPONE:

- Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Inclusión Social del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y del Excmo. Ayuntamiento de Gorafe (personal funcionario interino).
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se compromete en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo al Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- Que acompaña a esta instancia, copia del documento nacional de identidad, copia del título acreditativo de la titulación exigida debidamente compulsada, y los documentos que acreditan los méritos.
- Que, en vista de lo expuesto, Solicita: Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En _____, a..... de..... de 2026

Fdo.:

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres y Gorafe. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en su caso en el BOP, de acuerdo con la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito

acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de ambos Ayuntamientos [*dirección* [<https://villanuevadelastorres.sedelectronica.es/info.0>] y <https://gorafe.sedelectronica.es/info.0>]y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

En Villanueva de las Torres, a 06 de febrero de 2026
Firmado por: Alcaldesa-Presidenta Dolores Serrano López