



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

Convocatoria para la provisión interina de un puesto de Técnico/a de Inclusión Social, como personal funcionario interino, mediante el sistema de concurso-oposición

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión interina de un puesto de Técnico/a de Inclusión Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición.

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL. CONVENIO MARCO 2026-2027.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante el sistema de concurso-oposición, de un puesto de trabajo de Técnico/a de Inclusión Social, como personal funcionario interino, a tiempo parcial (25 horas semanales), adscrito al área de Igualdad y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Padul.

El nombramiento se efectúa al amparo de lo dispuesto en el artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la ejecución de un programa de carácter temporal y financiación finalista.

El puesto objeto de la convocatoria se encuentra vinculado exclusivamente al desarrollo del Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social, incluido en el Convenio de Concertación Local suscrito entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Padul para el bienio 2026–2027, o instrumento análogo que lo sustituya.

En consecuencia, el nombramiento tendrá carácter temporal y condicionado, extendiéndose su vigencia durante el período de ejecución del programa y del convenio que le da cobertura, y en todo caso dentro de los límites temporales previstos en el artículo 10.1.c) del TREBEP, sin que en ningún caso genere derechos de carácter permanente ni expectativa de continuidad más allá de la duración del programa.

La cobertura del puesto se condiciona a la efectiva vigencia del convenio de concertación y a la existencia de financiación suficiente, de modo que la eventual finalización, suspensión o no renovación del programa determinará el cese del nombramiento, conforme a la normativa aplicable.

Las características del puesto son:

Servicio/Dependencia	Igualdad y Servicios Sociales
Denominación del puesto	Técnico/a de Inclusión Social
Naturaleza	Funcionario interino
Circunstancia que lo justifica	Programas de carácter temporal
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Técnico Medio

Grupo/Subgrupo	A2
Jornada	Parcial- 25 horas semanales
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso - Oposición

La eventual continuidad del programa en ejercicios posteriores, así como la cobertura del puesto más allá del período 2026–2027, quedará condicionada a la formalización de nuevos convenios de concertación y a las necesidades del servicio, pudiendo el Ayuntamiento optar, en su caso, por convocar un nuevo procedimiento selectivo o por utilizar la bolsa de trabajo resultante del presente proceso, sin que ello suponga derecho preferente ni expectativa legítima de nombramiento.

2.- FUNCIONES A DESARROLLAR

Las funciones del puesto 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.

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 Padul autorizará la asistencia y costeará el desplazamiento de este personal a los lugares de celebración de los cursos de formación que se inscriban.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con el puesto, y responderá en todo caso a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad (artículo 10.2 del TREBEP).

El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Concluido el procedimiento, quedará formada una bolsa de trabajo con el resto de las personas aspirantes no propuestas para el nombramiento, por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, para la cobertura de posibles sustituciones, incidencias o necesidades temporales vinculadas al programa que motiva el presente proceso, conforme a lo previsto en estas bases.

4.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El régimen aplicable se encuentra regulado en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R. Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, 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; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En lo no previsto expresamente en estas bases, el procedimiento se desarrollará conforme a la normativa indicada y a las condiciones derivadas del Programa de Concertación Local suscrito con la Diputación Provincial de Granada para el bienio 2026–2027.

5.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.

- e) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía o Psicología.
- f) Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que se incluye en las presentes bases como ANEXO II, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documentación acreditativa de fase de méritos (Experiencia Laboral o Formación) en el caso de que el candidato/a lo estime oportuno.
- Anexo III.

La documentación podrá aportarse en original o mediante copia acompañada del texto "Es copia del original", suscrito y firmado por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Ayuntamiento de Padul, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal ubicada en la página web municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artº. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento de las personas aspirantes para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en la normativa vigente en materia de protección de datos, así como para su publicación en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, exclusivamente a efectos del desarrollo y resolución del procedimiento.

Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 30,00 euros, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Padul tiene abierta en CaixaBank Nº. ES17 2100 5529 9813 0010 5190 indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la frase "PROCEDIMIENTO INTERINIDAD TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera CaixaBank, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión o la omisión en la lista, no siendo subsanable la falta de acreditación del pago de la tasa por derechos de examen.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de que conste la fase de oposición.

La lista provisional se elevará automáticamente a definitiva en el caso de no presentarse reclamaciones dentro del plazo concedido. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento.

8.- TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujeres y hombres.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual.

El Tribunal calificador estará constituido, como mínimo, por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, de los/as que uno/a actuará además como Secretario/a, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento, velándose por la paridad en su composición.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación **igual o superior** a la exigida para el acceso al puesto objeto de la convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de este, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

9.- PRUEBAS SELECTIVAS

La selección se efectuará por Concurso-Oposición.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no comparecencia a las pruebas en la fecha, hora y lugar señalados determinará la exclusión del proceso selectivo, salvo en supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, que serán apreciados por el Tribunal Calificador.

Los resultados de cada una de las fases del proceso selectivo, así como las decisiones del Tribunal Calificador que deban ser conocidas por las personas aspirantes, se publicarán en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento, a efectos de publicidad y conocimiento general.

El procedimiento selectivo, con una puntuación máxima de 10 puntos, constará de dos fases:

- Fase de oposición: hasta un máximo de 6 puntos.
- Fase de concurso: hasta un máximo de 4 puntos.

Resultará propuesto para el nombramiento como funcionario/a interino/a el/la aspirante que obtenga la mayor puntuación total.

Se realizará por este orden:

Fase oposición: Ejercicio de carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, con **tres** respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Tres mal contestadas, restarán una bien contestada, siendo este sistema el que busca garantizar la objetividad del ejercicio y evitar respuestas aleatorias.

Las preguntas sin responder no puntúan ni restan.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 3 puntos y calificados/as como no aptos/as.

Dichas preguntas versarán sobre las Materias que figuran como ANEXO I a esta convocatoria.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración del ejercicio.

La duración del ejercicio se determinará previamente por el Tribunal Calificador, con un máximo de 2 horas.

Una vez finalizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas del ejercicio teórico (tipo test) concediendo un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones oportunas a la misma.

Resueltas las alegaciones a la plantilla tipo test en caso de que las hubiese, el Tribunal Calificador publicará un listado provisional con los resultados obtenidos en el ejercicio teórico tipo test e indicando los aspirantes que han sido aptos en esta fase del procedimiento selectivo. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para realizar las reclamaciones a la fase de oposición que los/as aspirantes consideren oportunas.

Fase concurso.

Una vez concluida la fase oposición el Tribunal Calificador se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado la misma.

La fase concurso tendrá una puntuación total máxima de 4 puntos y estará compuesta:

- Experiencia profesional (Máximo 2 puntos)
- Formación (Máximo 2 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Hasta un máximo de 2 puntos.
 - Se valorará la experiencia profesional en puestos con contenido funcional análogo al del puesto convocado, relacionada con la intervención social, programas de inclusión social, atención a colectivos vulnerables, dinamización comunitaria o gestión de programas sociales.
 - a) Servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos con análogo contenido de funciones, en régimen funcionario o laboral:
0,085 puntos por mes completo trabajado.
 - b) Servicios prestados en el sector privado, entidades sociales, ONG, fundaciones, asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, en puestos con funciones análogas a las del puesto convocado:
0,045 puntos por mes completo trabajado.

En ambos casos:

En caso de servicios prestados a jornada parcial, la puntuación se reducirá proporcionalmente.

Solo se valorarán servicios debidamente acreditados mediante documentación oficial.

La experiencia deberá estar relacionada directamente con funciones propias del ámbito de la inclusión social, intervención social o programas sociales.

Acreditación de la experiencia:

Para servicios prestados en Administraciones Públicas:

Certificado del órgano competente en el que consten las funciones desempeñadas y la duración de la relación de servicios, y, en su caso, contratos de trabajo.

Para servicios prestados en el sector privado:

Contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste el puesto desempeñado y funciones realizadas, e informe de vida laboral actualizado.

En el supuesto de prestación de servicios profesionales mediante contrato mercantil, deberá aportarse documentación que permita acreditar de forma fehaciente el contenido de las funciones desempeñadas.

Además de lo anterior, el solicitante deberá presentar obligatoriamente una Vida laboral actualizada.

Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.1 de Relación de experiencia Laboral desde la más actual hasta la más antigua.

FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

- Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por formación recibida o impartida en cursos siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido impartidos por Organismos Públicos, Organizaciones Sindicales o

Colegios Profesionales y Entidades privadas homologadas al efecto por las Administraciones Públicas, acreditado mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valoraron, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente: Por cada hora de curso a razón de 0,0035 puntos/hora de asistencia.

- A estos efectos, no se admitirán cursos de duración inferior a 20 horas.
- No se valorarán aquellos diplomas en los que no se acredite el número de horas.
- Se deberá cumplimentar obligatoriamente el ANEXO 3.2 de Relación de formación relacionada desde la más actual hasta la más antigua.

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

Concluida la fase de valoración de méritos el Tribunal Calificador Publicará el listado provisional de la fase Concurso, concediendo 5 días hábiles para realizar alegaciones al mismo.

Finalizado dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal publicará el listado definitivo de la fase de concurso. En el mismo acto se hará pública la relación final de personas aspirantes, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, ordenadas de mayor a menor puntuación, proponiéndose a la Alcaldía el nombramiento como funcionario/a interino/a de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

En caso de empate se tendrá en cuenta en primer lugar el resultado obtenido en la fase Oposición y en segundo lugar en la fase concurso. De persistir el empate, se realizará un sorteo público en el que se sorteará una letra del abecedario, determinando el orden según la letra inicial del primer apellido del aspirante.

De estas actuaciones se dará publicidad en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

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 hábiles, 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 la persona aspirante propuesta no llegue a tomar posesión del puesto, ya sea por renuncia, falta de acreditación de los requisitos exigidos o cualquier otra causa legal, la Alcaldía podrá efectuar el nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante que figure en el orden de puntuación, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal Calificador.

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.

11.- BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no resulten propuestas para el nombramiento como funcionario/a interino/a, integrarán una bolsa de trabajo, ordenada según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo (suma de las fases de oposición y concurso).

La bolsa de trabajo tendrá como finalidad atender eventuales necesidades de cobertura temporal del puesto de Técnico/a de Inclusión Social, derivadas de renunciadas, sustituciones, vacantes temporales o incidencias que puedan producirse, siempre que se mantenga la causa que justifica el nombramiento interino y exista financiación suficiente en el marco del correspondiente programa de concertación.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de dos años, contados a partir de la fecha de publicación de la relación definitiva de personas aspirantes que la integran.

Durante dicho período de vigencia, la bolsa podrá utilizarse para la cobertura temporal del puesto de Técnico/a de Inclusión Social en el marco del Convenio de Concertación Local correspondiente al bienio 2026–2027 y, en su caso, para un bienio posterior, siempre que se formalice un nuevo convenio que dé continuidad al programa y al puesto, y sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de convocar un nuevo procedimiento selectivo si así lo estima oportuno.

La utilización de la bolsa en ejercicios o bienios posteriores no tendrá carácter automático, quedando supeditada a la decisión expresa del órgano competente, a la existencia de financiación externa y al cumplimiento de los límites temporales y materiales establecidos en el artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La inclusión en la bolsa de trabajo no genera en ningún caso derecho preferente, expectativa legítima de nombramiento ni derecho a la permanencia, estando cualquier nombramiento condicionado a las necesidades del servicio, a la vigencia del programa y a la normativa aplicable.

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

LA ALCALDESA,
Fdo. Celia Villena de Francisco
(Documento firmado electrónicamente)

Las presentes se firman electrónicamente para hacer constar que fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2026.

EL SECRETARIO
(Firmado electrónicamente)

ANEXO I. TEMARIO PUESTO DE TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales.
- Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Estructura.
- Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Reforma de la Constitución.
- Tema 4.- Régimen Local Español: Entidades que lo integran.
- Tema 5.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 6.- El Municipio. La población y el territorio.
- Tema 7.- Organización municipal.

- Tema 8.- Competencias.
- Tema 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.
- Tema 10.- Los actos administrativos: Motivación.
- Tema 11.- Los actos administrativos: Notificación
- Tema 12.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.
- Tema 13.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 14.- Recursos administrativos y revisión de oficio.
- Tema 15.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- Tema 16.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Tema 17.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 18.- Ley de Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 19.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios.
- Tema 20.- La Diputación provincial de Granada y la Concertación local.
- Tema 21.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización
- Tema 22.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización y Reglamentos de funcionamiento.
- Tema 23.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 24.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 25.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 26.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.
- Tema 27.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.
- Tema 28.- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.
- Tema 29.- Residencias Escolares y Escuelas Hogar.
- Tema 30.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.
- Tema 31.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA
- Tema 32.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF).
- Tema 33.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Protección de Menores (SPM).
- Tema 34.- Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.
- Tema 35.- Programa PRYSMA.
- Tema 36.- Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA.
- Tema 37.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.
- Tema 38.- Medidas de régimen abierto para menores infractores.
- Tema 39.- La pobreza energética.
- Tema 40.- Recursos en intervenciones desde SSCC frente a la pobreza energética.
- Tema 41.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje.
- Tema 42.- Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 43.- Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SSCC para aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual.
- Tema 44.- Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.
- Tema 45.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
- Tema 46.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo.
- Tema 47.- Los Equipos de Tratamiento Familiar.
- Tema 48.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación.
- Tema 49.- Drogas y adicciones: Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.
- Tema 50.- Drogas y adicciones: El abordaje de las drogodependencias y adicciones.
- Tema 51.- Drogas y adicciones: Programas terapéuticos.
- Tema 52.- La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos y programas
- Tema 53.- La red de recursos asistenciales: Recursos de inserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones.
- Tema 54.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.
- Tema 55.- Igualdad de género: Conceptos.
- Tema 56.- Igualdad de género: Género y discriminación,
- Tema 57.- Igualdad de género: desigualdad, acción positiva, roles,
- Tema 58.- Igualdad de género: estereotipos y manistreaming.
- Tema 59.- Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.
- Tema 60.- Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

