SELLO AYUNTAMIENTO DE VERA 2025 (1 de 1)
Ayuntamiento de Vera
Fecha Firma: 17/11/2026
HASH: 5fbaa85a7e1439c61ced6ab63034e0c0

ANUNCIO DE PROCESO DE SELECCIÓN

EXPEDIENTE NÚM.- 5281/2026. PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITOS AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (A2-22), COMO FUNCIONARIO INTERINO POR VACANTE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA).

ASUNTO: PUBLICACIÓN DE ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES.

PRIMERO.- Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm.- 2026/2398, de fecha nueve de noviembre de 2026, se han aprobado las Bases que han de regir el proceso de selección para proveer, mediante concurso-oposición, tres plazas de Trabajador/a social adscritos al área de Servicios Sociales, perteneciente a la escala de administración especial (A2-22), como funcionario interino por vacante, del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería).

SEGUNDO.- El extracto de la convocatoria ha sido objeto de publicación en el BOP de Almería núm.- 222, de 17 de noviembre, iniciándose el plazo **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a la referida publicación, para la presentación de solicitudes de participación por cuantos se consideren interesados.

TERCERO.- Por el presente se hacen públicas las fechas de presentación, en la forma indicada en las referidas bases de selección, siendo las siguientes:

* INICIO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 18 de noviembre de 2026.

* FIN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 01 de diciembre de 2026.

Todo lo cual se hace público a los efectos de general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente al margen izquierdo.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3163/26

AYUNTAMIENTO DE VERA

A N U N C I O
PROCESO DE SELECCIÓN

EDIENTE NÚM. 5281/2026. APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN A PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITO EA DE SERVICIOS SOCIALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (A2-22), C ICIONARIO INTERINO POR VACANTE, POR UNA DURACIÓN MÁXIMA DE 3 AÑOS, DEL EXCMO. AYUNTAMIENT A (ALMERÍA).

. Alfonso García Ramos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vera, HACE SABER que:

or Resolución dictada por esta Alcaldía-Presidencia Núm. 2026/2398, de fecha 9 de noviembre de 2026, se han aproba es que han de regir el proceso de selección para proveer, mediante concurso-oposición, de **tres plazas de Trabajador/a** critos al área de Servicios Sociales, perteneciente a la escala de administración especial (A2-22), como funcionario interi unte, por una duración máxima de 3 años, del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería).

l plazo para la presentación de solicitudes de participación será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguient icación del presente Anuncio (en extracto) de convocatoria en el BOP de Almería. En caso de que el último día recaye ado, domingo u otro día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

a fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella finalice el plazo de presentación de solicitudes.

ara entrar a formar parte del Proceso de Selección, se deberá hacer efectiva una tasa por importe de 24 euros, enanza Fiscal Municipal (BOP de Almería Núm. 247 de 27 de diciembre de 2001).

as Bases íntegras aprobadas están a disposición pública de todos los interesados en el Tablón de Anuncios de la Corpor tado Empleo Público, con referencia Núm. 5281/2026. Al mismo se podrá acceder de manera electrónica a través de la icipal *www.vera.es*.

odo lo cual se hace público a los efectos de general conocimiento.

n Vera, a doce de noviembre de dos mil veintiséis.
L ALCALDE-PRESIDENTE, Alfonso García Ramos

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

Expediente núm.- 5281/2026
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección.
Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal: Bases que han de regir el Proceso de Selección para proveer, mediante el sistema concurso-oposición, tres plazas de Trabajador/a Social adscritos al área de Servicios Sociales, perteneciente a la Escala de Administración Especial (A2-22), como funcionario interino por vacante, por una duración máxima de 3 años, del Excmo. Ayuntamiento de Vera.

BASES PARA PROVEER , MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITOS AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (A2-22), COMO FUNCIONARIO INTERINO POR VACANTE, POR UNA DURACIÓN MÁXIMA DE 3 AÑOS, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de tres plazas de Trabajador/a Social adscritos al área de Servicios Sociales al efecto de atender a las necesidades urgentes e inaplazables de personal en el Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería), mediante el sistema de Concurso-Oposición, como funcionario interino, por existencia de plaza vacante, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un periodo máximo de tres años, perteneciente a la escala de Administración Especial, por razones de necesidad y urgencia, cuyas características son:

- Grupo: A, Subgrupo A2; tres plazas de Trabajador/a Social adscritos al área de Servicios Sociales. Jornada completa, por un periodo máximo de tres años. El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.2.- Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

1.3.- Al tratarse de selección de personal con carácter temporal, funcionario interino, el temario de esta convocatoria podrá ser reducido, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 115.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Conforme a la Disposición adicional tercera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de mantener una adecuada prestación de los servicios públicos, las Administraciones Públicas podrán nombrar personal interino en las plazas vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos.

Esas vacantes ocupadas con personal interino se incluirán obligatoriamente en la oferta de empleo público del ejercicio en que se haya nombrado dicho personal y si ello no fuera posible, en la oferta

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

del año siguiente. Todo ello, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

1.4.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA/PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Trabajador/a Social
RÉGIMEN	Funcionario Interino por vacante
GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
COMPLEMENTO DESTINO	22
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	Según RPT y presupuestos generales (Anexo de Personal)
DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO	Por la existencia de plaza vacante, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un periodo máximo de 3 años.
TITULACIÓN EXIGIBLE	Titulación universitaria de Grado o Diplomatura en Trabajo Social
N.º DE VACANTES	3.
FUNCIONES ENCOMENDADAS	Información, valoración, orientación y diagnóstico social de las personas y unidades familiares que acuden al servicio, como profesional de referencia. Atención en las Unidades de Trabajo Social (UTS): recepción de demandas, estudio y valoración técnica de las situaciones de necesidad social. Elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de intervención social y de los planes individualizados de atención. Tramitación, propuesta y seguimiento de prestaciones del Catálogo de Servicios Sociales (ayuda a domicilio, prestaciones económicas, dependencia, emergencia social, etc.) Gestión y seguimiento de expedientes de dependencia, renta mínima de inserción y demás prestaciones del sistema. Detección y prevención de situaciones de exclusión, desprotección o riesgo social, y derivación a recursos especializados cuando proceda. Coordinación con el resto del equipo interdisciplinar, con otros sistemas de protección social (salud, educación, empleo, vivienda) y con entidades del tercer sector. Trabajo comunitario: promoción, prevención e inserción social en el ámbito territorial asignado. Registro de la intervención en el sistema de información de servicios sociales y elaboración de informes sociales. Garantía de la confidencialidad y la protección de

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

	datos en el tratamiento de la información de las personas usuarias. Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.
SISTEMA DE SELECCIÓN	Concurso-oposición
JORNADA LABORAL. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA	Disponibilidad y dedicación especial para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.-

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en lo que le sea de aplicación.
- 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.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos/as en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.
c) Tener cumplidos 16 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 **cualquier** Administración, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
e) **Titulación universitaria de Grado o Diplomatura en Trabajo Social**. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
f) Hacer efectivo el pago de las tasas correspondientes, según Ordenanza Fiscal Municipal (BOP de Almería núm.- 24 de 27 de diciembre de 2001), **24 euros**.

REQUISITO ESPECÍFICO: Al tratarse de un puesto que puede estar en contacto con menores, se hace imprescindible disponer de Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Estos requisitos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

CUARTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.-

Los/as aspirantes presentarán instancia general solicitando formar parte en el proceso selectivo, **indicando de manera inexcusable la plaza a la que desea concursar: Trabajador/a Social adscrito a Servicios Sociales, Expediente 5281/2026.**

La misma se presentará a través de cualquiera de las siguientes vías:

.- En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vera, Plaza Mayor núm.- 1, 04620 Vera (Almería), en horario de oficina, de 08,30 horas a 14,00 horas, donde será debidamente registrada.

.- A través de la Oficina Virtual de la sede electrónica, a través de la página www.vera.es, en el trámite telemático "Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos (Oposiciones y Bolsas de Empleo)", o en su defecto, en el trámite telemático de "Instancia General".

.- En cualquiera de los demás registros habilitados por el art. 16.4 de la Ley39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La citada instancia deberá dirigirse expresamente al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, haciendo constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo para la presentación de las instancias.

Junto a la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

1.- Fotocopia del Documento de Identidad.
2.- Fotocopia del Título académico exigido en la Base Tercera.
3.- Certificado de vida laboral acompañado de copia de todos y cada uno de los contratos laborales que se aleguen. En caso de que los contratos de trabajo no especifiquen las funciones desempeñadas, se deberá adjuntar Certificado/Informe de empresa que acredite dichas funciones, a los efectos de su cómputo por el Tribunal de Selección. En el caso de haber prestado sus servicios en la misma u otra administración, los servicios prestados deberán acreditarse mediante el documento “Anexo I, Certificado de servicios prestados”.
4.- Curriculum Vitae y fotocopia de las certificaciones y documentos oficiales, justificantes de los servicios y méritos que se aleguen, valorables de acuerdo con el Baremo contenido en las presentes

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

Bases.
5.- **Certificado Negativo de delitos de naturaleza sexual, con una antigüedad máxima de 3 meses desde su expedición. (Requisito específico de participación).**
6.- Cualquier otra documentación necesaria para acreditar los requisitos de participación y méritos alegados.
7.- Autobaremación por el interesado/a de los méritos alegados (fase de concurso), en aplicación a los méritos previstos en las presentes bases.
8.- Justificante del Abono de las Tasas Establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos (BOP de Almería núm.- 247, de 27 de diciembre de 2001), por importe de **24 euros**.

Las mismas se podrán abonar en régimen de autoliquidación a través de la Oficina de Recaudación Virtual o solicitar la liquidación correspondiente en dependencias municipales de Atención al Ciudadano.

Para proceder al pago de la tasa, acceda a la web www.vera.es para entrar en nuestra **"Sede Electrónica Tributaria"**. Seguidamente debe escoger la opción **"Emitir tasas"**. Rellene los datos de su NIF y escoja la opción **"Expedición Documentos – Tasa por Expedición de Documentos"**. Describa el concepto por el que va a abonar la tasa y elija la tarifa correspondiente a su **"Prueba Personal"** según la categoría profesional. Escriba un uno en **"Nº Unidades"** y podrá descargar el documento de pago para llevarlo al banco o abonarlo en ese momento con tarjeta de crédito/débito.

En el caso de que el aspirante, en virtud del art. 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, no aportara la documentación necesaria aludiendo a haberla aportado con anterioridad en la misma o en otra administración, deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de instancias sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, asimismo los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento por correo electrónico al email personal@vera.es.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de discapacidad que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

El plazo de presentación de instancias, será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

a la publicación del Anuncio de Convocatoria **en extracto** en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Almería.

En caso de que el último día del plazo fuese sábado, domingo o inhábil, se prorrogará al siguiente día hábil.

El anuncio y Bases Integras serán objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Vera.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la comprobación de la documentación por los Servicios Administrativos; elevándose a la Alcaldía la propuesta de Listado de Admitidos y Excluidos provisionales. Para realizar esta comprobación se podrá solicitar el apoyo del Tribunal de selección, que se constituirá, a estos efectos, en sesión no pública.

A la vista de lo anterior se dictará Acuerdo por el Sr. Alcalde- Presidente (o Concejal Delegado del área) publicándose el mismo en la sede electrónica y Tablón de Anuncios Municipal, que contendrá el Listado provisional de Admitidos y Excluidos. En el mismo se requerirá, en su caso, la **subsanación** de deficiencias de la documentación presentada, concediéndose a los interesados un plazo de **cinco días hábiles**, **a contar desde el día siguiente a su publicación.**

De no subsanarse en plazo, se entenderá que desiste de su participación y será excluido del proceso de selección, en caso de tratarse de requisitos de participación. En caso de tratarse de méritos alegados para su valoración, podrán no ser tenidos en cuenta por el Tribunal.

Posteriormente se dictará Resolución Definitiva de Admitidos, Excluidos, que contendrá la causa de exclusión; publicándose igualmente en el Tablón de Anuncios y sede electrónica. En el mismo acto se deberá publicar la fecha de constitución de la Comisión de Valoración/Tribunal de Selección, así como el lugar y fecha de celebración de la fase de Oposición (fase pública) y concurso (fase no pública).

Durante el desarrollo del proceso, los resultados de los ejercicios y los sucesivos llamamientos y convocatorias de cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba reconocer el personal aspirante, se expondrá en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vera en la carpeta "Mis expedientes" la cual se accederá mediante certificado digital. Igualmente se podrá obtener copia de dichos documentos presencialmente en el área de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Vera. Siendo éste el medio de notificación-publicación a los aspirantes.

En caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones en plazo, se elevará a definitivo el listado hasta entonces provisional.

SEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN / TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, tres vocales y un Secretario. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de los posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
El Tribunal de selección será designado de manera nominativa, en el listado de admitidos y excluidos definitivo, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que igualmente designará a los respectivos suplentes.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y mismo requisitos.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

Todos los integrantes de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el Secretario de la misma que sólo tendrá voz pero no derecho a voto.

En caso de no contar con personal con la especialización suficiente, se podrá solicitar la colaboración de otras Administraciones Públicas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Así mismo, podrán designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La Comisión Técnica de Valoración, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente, Secretario y al menos dos vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el sustituto.

Ésta queda autorizada para resolver cuantas dudas o reclamaciones pueda originarse de la aplicación de las bases de la presente convocatoria y tomar los acuerdos que procedan para los casos o cuestiones no previstas en las presentes bases.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurra alguna de la circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13,2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con el art. 24 de la Ley 40/2015.

Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo de la convocatoria y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte, en ningún caso, del Tribunal: El personal de elección política, el personal eventual, el personal laboral temporal ni los funcionarios interinos.

Las reuniones del Tribunal podrán llevarse a cabo de forma telemática o presencial.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO/OPOSICIÓN.-

El sistema de selección constará de dos partes, siendo la primera la fase oposición, la cual consistirá en una prueba teórica y una prueba práctica. Finalizada la primera parte, se realizará la fase concurso, consistente en la valoración de méritos de los aspirantes (fase no pública).

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN.- (Puntuación máxima de **60 puntos).** Siendo necesario obtener un mínimo de **15 puntos en cada prueba, teórica y práctico,** para superar esta fase de oposición.

La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciarán en el tablón, en la página Web del Ayuntamiento de Vera, www.vera.es, y en el apartado Empleado Publico, con número de **referencia 5281/2026**.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Primera parte Fase de Oposición. PRUEBA TEÓRICA. Realización de un ejercicio teórico que acredite los conocimientos de los aspirantes en relación con las funciones y tareas a desempeñar y conforme al temario que figura como anexo en las presentes bases, tal y como se detalla a continuación.

De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio **con un máximo de 30 puntos** que consistirá, a opción del Tribunal, en cualquiera de las dos siguientes pruebas:

1.- Responder por escrito a **diez preguntas cortas** relacionadas con el temario de la convocatoria. Cada pregunta contestada, se valorará de 0 (cero) a 3 puntos; no pudiendo quedar sin responder más de cinco preguntas, en cuyo caso, el Tribunal declarará que no se ha superado la prueba, basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto, relativas a las materias contempladas en el ANEXO I (Materias Comunes y Materias Especificas), durante un **tiempo máximo de 90 minutos**.

2.- Contestar por escrito a un cuestionario **tipo test de 60 preguntas**, elaborado por el Tribunal con carácter previo al inicio de la prueba, basadas en el contenido de la totalidad del temario propuesto, relativas a las materias contempladas en el ANEXO I (Materias Comunes y Materias Especificas), durante un **tiempo máximo de 90 minutos.**

Si el Tribunal optara por el examen tipo test, este podrá proponer **preguntas de reserva** claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser **contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.**

Cada **respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos**; cada **respuesta incorrecta restará 0,15 puntos**, las **respuestas en blanco no restarán. No se podrán dejar más de CINCO respuestas en blanco**, en cuyo caso supondrá la consideración de NO APTO en el proceso de selección.

La puntuación máxima por este ejercicio será de **30 puntos. Aquellos candidatos que no superen el umbral establecido de 15 puntos, de los 30 máximos de la prueba, tendrán la consideración de NO APTO en el proceso de selección**.

Finalizado el primer ejercicio, se procederá a la publicación de las calificaciones obtenidas, abriéndose un plazo de **tres días hábiles**, **a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio**, para la presentación de alegaciones. Concluido dicho plazo, el órgano competente resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y elevará las calificaciones a definitivas.

Segunda parte Fase de Oposición. PRUEBA PRÁCTICA: De carácter obligatorio y eliminatorio, **con un máximo de 30 puntos** consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal, que refleje la capacidad y aptitud de los aspirantes y que estarán relacionados con las funciones propias a desempeñar en el puesto de trabajo como **Trabajador/a Social**, durante un **tiempo máximo de 90 minutos**.

En este ejercicio, se valorará por el Tribunal, los conocimientos en la materia, en especial su

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

aplicación de análisis a la resolución de los supuestos planteados.

Aquellos candidatos que no superen el umbral establecido de 15 puntos, **de los 30 máximos de la prueba,** tendrán la consideración de **NO APTO** en el proceso de selección.

Para la realización de esta segunda prueba, se podrá consultar textos legales no comentados y únicamente en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar y cálculo sencillo, pero que no sean programables, ni financieras.

Finalizado el segundo ejercicio, se procederá a la publicación de las calificaciones obtenidas, abriéndose un plazo de **tres días hábiles**, **a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio**, para la presentación de alegaciones. Concluido dicho plazo, el órgano competente resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y elevará las calificaciones a definitivas.

.- DESARROLLO CONJUNTO DE AMBAS PRUEBAS:

Las pruebas de la fase de oposición podrán realizarse el mismo día. En tal caso, se desarrollará en primer lugar la prueba teórica, con una duración máxima de 90 minutos, y, a continuación, la prueba práctica, con una duración máxima de 90 minutos, conforme a las características anteriormente descritas.

No obstante, la superación de la prueba práctica quedará condicionada a la superación de la prueba teórica, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases.

En este caso, el tribunal publicará el anuncio provisional de los resultados de ambas pruebas y concederá un único plazo de alegaciones de **tres días hábiles a contar desde su publicación**. Transcurrido dicho plazo, se resolverán dichas alegaciones, en su caso, y dichos resultados se elevarán a definitivo.

SEGUNDA FASE. CONCURSO DE MÉRITOS (fase NO pública), con una puntuación máxima de **40 puntos.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases de oposición.

a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Máximo 30 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal, realizando tareas propias de la categoría de **Trabajador/a Social.**	0,15Ptos
Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior.	0,10Ptos
Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior.	0,05 Ptos

Los servicios se computarán en todo caso, por meses completos, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a 30 días.

b) **FORMACIÓN ESPECÍFICA** (Máximo 10 puntos).

Por participar en cursos, seminarios, jornadas, etc, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar, organizadas, patrocinadas o reconocidas por las Administraciones Públicas,

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

la Universidad u otras entidades o centros docentes o de formación, públicos. Podrá valorarse los realizados en empresas privadas, siempre que cuenten con la oportuna homologación/patrocinio/financiación pública.

A efectos de garantizar la adecuación de la formación a la normativa vigente y a las actuales exigencias técnicas y organizativas de las plazas convocadas, únicamente se valorarán las acciones formativas realizadas **desde el año 2021**, por considerarse que se asegura la actualización de conocimientos en materias sometidas a constante modificación legislativa y evolución tecnológica, en aplicación de los principios de mérito, capacidad y adecuación al puesto previstos en el artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la comisión de valoración, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

La valoración de los cursos se realizará según el siguiente baremo:

Hasta 20 horas	0,05 Puntos
De 21 a 40 horas	0,15 Puntos
De 41 a 60 horas	0,30 Puntos
De 61 a 80 horas	0,45 Puntos
De 81 a 100 horas	0,60 Puntos
De 101 a 200 horas	1,00 Puntos
De 201 o más horas	1,50 Puntos

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción del mismo al castellano.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas o créditos, no pudiendo ser valorados los que no indiquen este requisito. Tampoco serán puntuables los cursos que, constando de varias materias, no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración.

Aquellos cursos cuya duración conste en créditos, cada crédito equivaldrá a 10 horas.

Finalizada la baremación, se procederá a la publicación de las calificaciones obtenidas, junto con la suma de la fase oposición, abriéndose un plazo de alegaciones de **tres días hábiles**, **a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio.** Concluido dicho plazo, el órgano competente resolverá, en su caso, las alegaciones formuladas y elevará las calificaciones a definitivas.

La puntuación final del proceso selectivo, se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las respectivas fases de **concurso y de oposición.**

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.-

El Tribunal, una vez finalizado el proceso selectivo, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la Fase de Oposición (Prueba Teórica y Prueba Práctica) y la Fase Concurso.

En caso de empate en la calificación final del proceso selectivo (una vez sumadas la puntuación de ambas fases), se dirimirá con la suma mas alta en la prueba Práctica. Si aún así persistiera el empate, se atenderá a la puntuación de la prueba teórica y en última instancia se dirimirá por sorteo público.

Posteriormente, el Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole la **toma de posesión**

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados.

La relación de aprobados se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica, apartado de empleo público, expediente **referencia 5281/2026**, o, en su caso, a través del apartado "Mis Expedientes" en las comunicaciones electrónicas con los interesados.

En el plazo de **tres días hábiles**, siguientes a la publicación de la Propuesta, se requerirá al interesado/a designado al efecto de que se personen en el departamento de personal del Ayuntamiento de Vera, para presentar la siguiente documentación:

- Copia del DNI y original para su cotejo.
- Copia del Número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de número de cuenta bancaria.
- Originales de todos los documentos presentados para su cotejo con las copias obrantes en el Expediente (relativos a los requisitos de admisión así como a los méritos alegados).
- Declaración Jurada/ Responsable de cumplir con los requisitos establecidos en la Base Tercera así como de no encontrarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la normativa de aplicación.
- Declaración/ Documento de confidencialidad de datos, Ayuntamiento de Vera.
- Cualquier otro documento que sea requerido por el área de personal para formalizar la toma de posesión.

Cumplidos los requisitos, el funcionario interino deberá realizar la toma de posesión a la fecha de inicio que conste en la Resolución de la Alcaldía o, en su caso, al día siguiente de la firma de la misma.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si el aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento de Vera.

NOVENA. TOMA DE POSESIÓN.

Finalizado el proceso, mediante resolución de Alcaldía se procederá al nombramiento como funcionario interino de los tres aspirantes propuestos con mayor puntuación en el proceso de selección. En la misma resolución se requerirá a los aspirantes para que en el plazo máximo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, firmen la toma de posesión como funcionario interino. El anuncio de toma de posesión será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

Quien sin causa justificada, no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas, no adquirirá la condición de funcionario interino, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

El funcionario interino ocupará la plaza de "Trabajador/a Social" adscrito a Servicios Sociales, de la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2 de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vera. Desde su nombramiento y toma de posesión, los funcionarios interinos quedan obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.-

Finalizado el proceso, el Tribunal podrá proponer la creación de una Bolsa de Empleo con los aspirantes que hayan aprobado sin plaza, ordenados de mayor a menor según puntuación obtenida.

La bolsa de empleo funcionará para las futuras **sustituciones** que resulten necesarias. **Estos llamamientos serán para la sustitución de los empleados públicos contratados por causas sobrevenidas como: incapacidad temporal, ausencias temporales con reserva de puesto, paternidad, maternidad, excedencias, etc.**
Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada **para futuras incorporaciones que resulten necesarias en el área,** en cualquier de las circunstancias previstas en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, no constituyendo un derecho permanente para los aspirantes a los que se realice dicho llamamiento.

En todo caso, la toma de posesión, responderá a las mismas características de las plazas ofertadas y por un tiempo máximo de 3 años.

LLAMAMIENTO: El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la Bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la Bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

RECHAZO DE LA OFERTA: El rechazo de la propuesta de nombramiento por parte de un aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la Bolsa de Empleo. La persona que injustificadamente rechace la oferta de nombramiento causará baja en la Bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el nombramiento. Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo. En este caso se perderá el orden de preferencia que ocupa en la bolsa de empleo, pasando a ocupar el último puesto en la misma.
b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
e) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo.

En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea baja en la Bolsa de Empleo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

En los supuestos contemplados en las letras b) y c), el aspirante no perderá el orden ocupado en la Bolsa de Empleo.

En los supuestos de rechazos que no determinan la baja en la Bolsa de empleo y mantengan el orden de prelación en la Bolsa de Empleo; para que, en caso de ser necesario cubrir un nuevo puesto de trabajo, un aspirante pueda ser llamado una vez desaparecida la causa que motivó el rechazo del nombramiento, éste deberá comunicar por escrito esta circunstancia al Ayuntamiento e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

Cuando el funcionario interino cese en su puesto de trabajo, causará baja en la Bolsa de Empleo y volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

VIGENCIA: La Bolsa mantendrá su vigencia, en tanto no sea sustituida por otra posterior o se dicte Resolución que acuerde su expiración. En estos casos se acreditará:

.- Cuando, mediante resolución motivada, lo acuerde el Alcalde-Presidente.
.- Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección del puesto.

DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.-

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

UNDÉCIMA. 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 ponen fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Asimismo, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si interpone recurso de reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el 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

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

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. Además de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EL ALCALDE – PRESIDENTE

D. ALFONSO GARCÍA RAMOS

Documento firmado electrónicamente al margen izquierdo.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

ANEXO I
TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de las libertades y derechos fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 2. Constitución Española de 1978: organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 3. El Régimen Local español: regulación jurídica básica. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. El municipio: concepto y elementos.

TEMA 4. Ley 7/1985 y Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio: El término municipal y la población. El padrón municipal.

TEMA 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Competencias municipales, competencias propias y delegadas. Servicios mínimos.

TEMA 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento y competencias. Información y participación ciudadana y estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 7. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria, especial referencia a la Administración Local. Planificación y ordenación normativa. El procedimiento de elaboración, especial referencia a la administración local. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El reglamento orgánico. Los bandos.

TEMA 8. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía: Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Bienes que integran el patrimonio de la entidad local. Los bienes de dominio público local: características, uso y utilización. Protección y defensa.

TEMA 9. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Derechos y deberes. Adquisición y Pérdida de la relación de servicio.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público: Ordenación de la actividad profesional y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

TEMA 11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía: Régimen disciplinario del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en particular, de la administración local.

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

TEMA 13. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

TEMA 14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

TEMA 15. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD): Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, con especial referencia al tratamiento de categorías especiales de datos personales y ética profesional en los servicios sociales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

TEMA 17. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos.

TEMA 18. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 19. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 20. El procedimiento administrativo común: La iniciación y ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 21. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Instrucción y finalización del procedimiento.

TEMA 22. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. El silencio administrativo. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

TEMA 23. Revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

TEMA 24. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios constitucionales de actuación de la Administración Pública. Principios generales. Principio de legalidad y eficacia administrativa. De los órganos de las Administraciones Públicas: competencias, funcionamiento, la abstención y recusación.

TEMA 25. Competencias de las entidades locales en materia de servicios sociales. Servicios sociales comunitarios. Funciones del Ayuntamiento. Coordinación con otras Administraciones.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 26. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: principios, objetivos, estructura y distribución de competencias.

TEMA 27. Derechos y deberes de las personas usuarias de los servicios sociales. Profesional de referencia. Historia social única y proyecto de intervención social.

TEMA 28. El Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, aprobado por el Decreto 48/2025, de 24 de febrero. Prestaciones garantizadas y condicionadas. Contenido y condiciones de acceso.

TEMA 29. Planificación territorial de los servicios sociales. Zonas básicas de servicios sociales y centros de servicios sociales comunitarios. Particularidades de la intervención en ámbitos rurales y municipios con población dispersa.

TEMA 30. Equipos profesionales de los servicios sociales comunitarios. Organización, funciones y coordinación. Funciones del trabajador o trabajadora social. Profesional de referencia y toma de decisiones en equipo.

TEMA 31. Cooperación y financiación de los servicios sociales comunitarios. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales y la colaboración entre administraciones públicas.

TEMA 32. Trabajo interdisciplinar e interinstitucional. Trabajo en red, reuniones de casos, protocolos y gestión compartida de la intervención. Comunicación profesional, negociación y gestión de conflictos.

TEMA 33. Planificación social. Diagnóstico de necesidades, programación y diseño de proyectos. Objetivos, actividades, indicadores y recursos.

TEMA 34. Evaluación de programas y proyectos de intervención social. Evaluación de procesos, resultados e impacto. Indicadores y técnicas de evaluación.

TEMA 35. Información, valoración, orientación y asesoramiento como prestaciones de los servicios sociales comunitarios. Acceso, demanda y primera atención. Identificación y valoración de recursos sociales: tipologías, mapas de recursos, accesibilidad, adecuación y derivación.

TEMA 36. Métodos, técnicas e instrumentos del trabajo social. Entrevista, observación y visita domiciliaria. Ficha social, historia social, informe social, escalas y genograma.

TEMA 37. Ética y deontología del trabajo social. Código Deontológico del Trabajo Social. Confidencialidad, secreto profesional, consentimiento informado, autonomía, conflictos éticos y responsabilidad profesional.

TEMA 38. Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Diseño, seguimiento y evaluación del proyecto de intervención social.

TEMA 39. Apoyo a la unidad convivencial. Servicio de ayuda a domicilio en Andalucía: Orden de 27 de julio de 2023, en su redacción vigente. Teleasistencia, apoyos domiciliarios y atención a personas cuidadoras.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

TEMA 40. Prevención e inclusión social. Exclusión y vulnerabilidad social. Acompañamiento social, itinerarios de inclusión y participación comunitaria.

TEMA 41. Iniciativa social y tercer sector. Voluntariado en Andalucía: Ley 4/2018, de 8 de mayo, Andaluza del Voluntariado. Participación ciudadana y colaboración con asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

TEMA 42. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Procedimiento vigente en Andalucía para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones: Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, y normativa de desarrollo. Valoración, programa individual de atención, servicios y prestaciones. Intervención de los servicios sociales comunitarios.

TEMA 43. Niveles y ámbitos de intervención social. Intervención individual, familiar, grupal y comunitaria desde los servicios sociales comunitarios. Modelos, criterios de elección, prevención, promoción y participación comunitaria.

TEMA 44. Coordinación de los servicios sociales comunitarios con los servicios sociales especializados y con los sistemas de salud, educación, empleo, vivienda, justicia y seguridad. Protocolos de actuación, derivación, seguimiento y continuidad de la atención. Protección de la información.

TEMA 45. Prestaciones económicas y apoyo a la inclusión. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Ayudas económicas familiares y ayudas de emergencia social. Intervención y coordinación desde los servicios sociales comunitarios.

TEMA 46. Investigación social aplicada. Fuentes de información, técnicas cuantitativas y cualitativas. Análisis de necesidades y elaboración de diagnósticos comunitarios.

TEMA 47. Sistemas de información en servicios sociales. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS). Historia Social Única Electrónica de Andalucía, CoheSSiona y ProgreSSa: Decreto 58/2022, de 27 de abril. Contenidos, utilidades, calidad del registro, coordinación y protección de datos.

TEMA 48. Protección jurídica de la infancia y la adolescencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía. Derechos, prevención y protección. Situaciones de riesgo y desamparo. Competencias locales.

TEMA 49. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Deberes de comunicación, prevención, detección e intervención desde los servicios sociales.

TEMA 50. Intervención social con menores y familias. Evaluación del riesgo, factores de protección, plan de intervención, seguimiento y trabajo con el entorno.

TEMA 51. Programa de Tratamiento a Familias con Menores en situación de riesgo o desprotección. Decreto 100/2022, de 7 de junio, en su redacción vigente. Equipos de tratamiento familiar: funciones, intervención y coordinación con los servicios sociales comunitarios.

TEMA 52. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. Competencias municipales, coordinación interadministrativa e intervención sociofamiliar.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

TEMA 53. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Medidas y coordinación de los sistemas implicados.

TEMA 54. Diversidad familiar, parentalidad positiva y familias con múltiples necesidades. Enfoques sistémico, ecológico y centrado en fortalezas.

TEMA 55. Mediación familiar y comunitaria. Principios, proceso y límites. Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Redes formales e informales de apoyo.

TEMA 56. Discapacidad e inclusión social. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Accesibilidad universal y apoyos a lo largo del ciclo vital.

TEMA 57. Pobreza energética y vulnerabilidad residencial. Bono social eléctrico, suministros básicos y acceso a la vivienda. Intervención social y coordinación con recursos de emergencia.

TEMA 58. Intervención social en situaciones de violencia de género. Marco normativo estatal y andaluz. Detección, valoración, atención, derivación y coordinación. Recursos de atención y protección.

TEMA 59. Atención social a las personas mayores. Promoción de la autonomía, participación y envejecimiento activo. Soledad no deseada, fragilidad, maltrato y apoyo a personas cuidadoras.

TEMA 60. Adicciones en Andalucía. Adicciones con y sin sustancia. Prevención, atención e incorporación social. Recursos de la red y coordinación desde los servicios sociales comunitarios.

Cód. Validación: 9ADZ663LTW7QZJWDPM4NYQ4QT
Verificación: https://vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21