

Maracena,  
NÚMERO 6.535  
**AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)** EL ALCALDE  
Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito 08/2021  
Fdo. Noel López Linares

**EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 08/2021, dentro del presupuesto vigente de esta corporación, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial del mismo, publicada en el B.O.P. de fecha 24 de noviembre de 2021. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 y artículos 177 y 169 del R.D.L. 2/2004 se hace público lo siguiente:

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 08/2021**

Altas en Aplicaciones de gastos

Partida programa: 439

Partida económica: 609.04

Descripción: Construcción Tienda Multiservicios.

Créditos iniciales: 0,00 euros.

Crédito extraordinario: 14.700,00 euros.

Créditos finales: 14.700,00 euros.

TOTAL: 14.700,00 euros

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, ejercicio 2020, en los siguientes términos: Altas en conceptos de ingresos. Cap. 8, art. 87 y Conc. 870.00, descripción remanente de tesorería. TOTAL: 14.700,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lobras, 17 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:  
Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 6.570  
**AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

Convocatoria y bases una plaza Trabajador/a Social

**EDICTO**

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

**HACE SABER:  
ÚNICO.-**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 16 de diciembre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

Aprobar la convocatoria y bases para la selección en el marco de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la provisión de dos plazas de Auxiliar Técnico de Jardín de Infancia, con el siguiente tenor literal:"

Bases que han de regir la convocatoria en el marco de proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, pertenecientes al:

Grupo A

Subgrupo A2

Escala Administración Especial

Subescala Técnica Clase Técnicos Medios, de conformidad con lo establecido en el artículo 19. uno 9) de la ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del estado, así como en el art.2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 2, del real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público, mediante concurso-oposición libre.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, de una plaza de Auxiliar Trabajador/a Social, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios vacantes en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 19.uno 9) de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del estado, así como en el art.2 del RDL 14/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de ins-



tancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Realizar el pago de la tasa de los derechos de examen.

#### **TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### **CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que de-

termina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### **QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CA-JAMAR, indicando en el concepto: "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Trabajador/a Social".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Certificado de Convivencia.

- Fotocopia del libro de Familia.

- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla.

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al

efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema concurso-oposición libre.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la resolución de 23 de junio de 2021, de la secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo

excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El proceso de selección constará de dos fases. Fase de concurso, que supondrá el 40% de la calificación final con una puntuación máxima de 4 puntos, y fase de oposición que supondrá el 60% restante de la calificación. Ambas fases se componen de los siguientes aspectos:

#### FASE DE CONCURSO (40% de la calificación final)

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el formulario de autobaremación rellenado, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros acreditados de formación, la antigüedad, etc. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos, los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos de trabajo celebrados con administraciones públicas u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes, o el de subsanación de defectos, iniciándose el proceso de baremación, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos en caso de que hubiera listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La puntuación que se alcance por cada uno de las personas aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por la persona aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del primer ejercicio, pudiendo ser modificada la puntuación provisional de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeto a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes y subsanación de defectos.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

1. Experiencia profesional (Máximo 2,5 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto, igual o similar al convocado, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'025 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente si los hubiere, y además, se deducirán proporcionalmente aquellos servicios prestados a tiempo parcial de acuerdo al porcentaje señalado en la certificación presentada.

## 2. Cursos de formación (Máximo 1 Punto)

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0'004 puntos por cada hora de duración del curso, seminario, congreso, etc...
- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0'010 puntos por cada hora de duración.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

No se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos, etc., que hayan sido realizados hace más de cinco años tomando como referencia la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso deberá adjuntarse fotocopia de la certificación o diploma expedido por cualquiera de las entidades anteriormente señaladas.

## 3. Superación de pruebas selectivas (Máximo 0,5 puntos)

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir como funcionario/a interino/a plaza o puesto, igual o similar, al que se pretende acceder. 0,5 puntos.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir como personal laboral temporal, puesto igual o similar, al que se pretende acceder. 0,10 puntos por cada selección.

Para la acreditación de la superación de estos ejercicios valdrá la presentación de documentación relativa a la publicación oficial de la entidad pública donde quede reflejado que la persona aspirante ha superado los procesos de selección, o bien un certificado emitido por la misma a este respecto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de

los documentos que presentan para su valoración las personas aspirantes, antes de la realización del primer ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de personas aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a las personas aspirantes deberá acreditarse por éstas con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación.

Cualquier falsedad documental en la que pudieran incurrir las personas aspirantes determinará la exclusión del proceso de selección y la nulidad de sus actuaciones.

## FASE DE OPOSICIÓN (60% de la calificación final)

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6a, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

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

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio (40% de la calificación final): Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Tal y como se indica en el enunciado de este apartado, finalizada la corrección se ajustará proporcionalmente la calificación de este ejercicio a la puntuación máxima que se puede obtener en el mismo, es decir, el 40% de la puntuación global del proceso de selección.

Segundo Ejercicio (20% de la calificación final): Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tal y como se indica en el enunciado de este apartado, finalizada la corrección se ajustará proporcionalmente la calificación de este ejercicio a la puntuación máxima que se puede obtener en el mismo, es decir, el 20% de la puntuación global del proceso de selección.

Para pasar a la fase de concurso las personas aspirantes deberán haber superado la fase de oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios a los que se añadirá la puntuación del baremo de los méritos aportados en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio de esta misma fase; si persistiera a quien tenga mayor tiempo trabajado en puesto o plaza igual o similar al convocado y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de

las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA Y LISTA DE RESERVAS.

Terminada la calificación de ambas fases, el Tribunal publicará el/los nombre/s de la/s persona/s aspirante/s que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/s personas aspirante/s propuesta/s presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizada la selección, el Tribunal confeccionará una lista de reservas, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades de personal inaplazables y urgentes que puedan surgir, dejando sin efectos los anteriores procesos de selección de personal laboral temporal de Trabajador/a Social.

#### DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente,

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### BASE FINAL.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I - TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. Las competencias locales.
8. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
9. La organización y el funcionamiento municipal.
10. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.
11. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
12. El servicio público local y la iniciativa económica local.
13. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
14. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional, Compe-

tencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales.

3. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

4. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

5. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. La metodología globalizadora e interdisciplinar de la intervención en el Trabajo Social.

6. El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las corporaciones locales.

7. Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.

8. La ética profesional del Trabajo Social. El Código deontológico. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

9. Conceptualización del trabajo social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del trabajo social.

10. La investigación social. El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.

11. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.

12. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales. El análisis de la demanda. Atención, seguimiento e investigación de necesidades. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

13. Las Técnicas aplicadas en trabajo social. Concepto de técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en Trabajo Social.

14. Técnicas e instrumentos específicos de los/as trabajadores/as sociales: el informe social como elemento de análisis y de información, el plan de intervención social, historia social y ficha social. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria.

15. Diagnóstico social, pronóstico y juicio profesional. Trabajo en red. El proceso de derivación en el Trabajo social.

16. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales.

17. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Objetivos, principios y técnicas. Estructura de los equipos de trabajo. Motivación laboral. Comunicación en el equipo de trabajo. Técnicas de comunicación. La Coordinación en Trabajo Social.

18. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): estructura, contenidos, utilidades. Los Servicios Sociales Comunitarios y el procedimiento de tramitación en materia de Dependencia.

19. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario. Mediación Familiar como instrumento de intervención social.

20. Servicios Sociales Comunitarios: definición, objetivos, funcionamiento y competencias. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

21. El trabajo Social en los Servicios Sociales comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/a Trabajador/a social en los Servicios Sociales comunitarios. El trabajo social Comunitario: concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

22. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

23. Gestión de la Calidad en los procesos de los Servicios Sociales. Estándares de calidad en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

24. Fuentes de financiación de los Servicios Sociales. Decreto 203/2002, de 16 de julio, por el que se regula el sistema de financiación de los Servicios Sociales Comunitarios en Andalucía.

25. Trabajo Social y Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

26. Prestaciones garantizadas y condicionadas de los Servicios Sociales. Las Ayudas Económico Familiares.

27. Trabajo Social y actuaciones en materia de vivienda que redundan en una mayor inclusión y cohesión social en el territorio. Acceso a las ayudas existentes. Apoyo y asesoramiento para aquellas personas que necesiten la regularización jurídica de su vivienda habitual. Coordinación y colaboración con los dispositivos y administraciones competentes.

28. Política Social Europea. Estrategia Europea 2020: objetivos en el ámbito de empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea. Nuevas iniciativas en el ámbito europeo.

29. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Problemática de las personas sin hogar. La tipología ETHOS de FEANTSA. Estrategias de lucha. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Recursos públicos ante el riesgo de exclusión social. Decreto Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

30. La metodología Housing First en la intervención con personas sin hogar. Origen y desarrollo de la metodología en España. Aplicación de la metodología Housing First en el ámbito municipal.

31. Concepto de Salud y sus determinantes. Los factores de salud que pueden generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

32. Sistema Nacional de Salud. Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.

33. El Sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Regulación jurídica. Principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación pública del Sistema de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia. Funciones del Trabajador Social. El Programa Individual de Atención

34. Personas con discapacidad. Breve referencia a la normativa sobre personas con discapacidad en Andalucía Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Servicios y prestaciones.

35. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

36. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar.

37. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor en Andalucía: Derechos y deberes de los menores. De la protección. La declaración de riesgo y desamparo. El acogimiento familiar y residencial. Competencias en el ámbito local en materia de menores.

38. El trabajo social y los planes de intervención con menores y sus familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales comunitarios. Programas de tratamiento Familiar. Prevención, seguimiento y control del absentismo escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios. Menores en conflicto social. La responsabilidad penal de los menores.

39. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Intervención social con familias o unidades convivenciales. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Redes de apoyo formales e informales.

40. El maltrato y la desprotección infantil (I). Marco jurídico estatal y autonómico. Detección, notificación, evaluación, prevención y tratamiento del maltrato infantil en Andalucía. Situaciones de riesgo y desamparo.

41. Trabajo Social con mayores. Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las Personas mayores. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

42. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención de necesidades sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La

calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizados.

43. Políticas públicas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones. Normativa sobre Igualdad. Trabajo social con mujeres.

44. Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

45. La violencia de género: marco conceptual. Actuación contra la violencia de género: prevención y protección integral. La intervención con mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales. Coeducación. Aplicación del enfoque integrado de género en los Servicios Sociales Comunitarios.

46. El Trabajador Social y la atención a las drogodependencias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las corporaciones locales.

47. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. El trabajador/a social en la atención a las minorías. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas. Asentamientos.

48. Movimientos migratorios. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El trabajador/a social en esta área.

49. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

50. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos.

51. Pobreza Energética: Concepto. El Bono Social Eléctrico. El Mínimo Vital de Agua. Procedimientos de tramitación. Perfil de los beneficiarios.

52. Programa de Ayuda Alimentaria para personas más desfavorecidas: Programa FEGA-FEAD. Programa de Refuerzo Alimentario Infantil. Pacto de Política Alimentaria Urbana de Milán. Los Bancos de Alimentos.

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: TRABAJADOR/A SOCIAL.

2. CONVOCATORIA: 2.021

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: .....

Fecha Nacimiento: ..... N.I.F. ....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros .....

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

E ....., a ..... de ..... de 2021

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

#### ANEXO III

#### AUTOBAREMO

#### Nº DE MESES DE SERVICIOS PRESTADOS

(0,025 ptos. por cada mes trabajado en Administración Pública)

#### PUNTUACIÓN AUTOBAREMO:

#### PUNTUACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR:

Experiencia Profesional

Nº Horas formación recibida (0,004 ptos por hora):

Nº Horas formación impartida (0,010 ptos por hora):

Cursos de Formación

Pruebas superadas como funcionario/a interino/a (0,5 ptos):

Pruebas superadas como personal laboral temporal (0,1 ptos):

Superación de pruebas de selección

#### PUNTUACIÓN GLOBAL:

\* La parte sombreada en gris no se debe cumplimentar por la persona aspirante."

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

Maracena, 20 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 6.574

#### AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación de créditos*

#### EDICTO

Dª Faustina Béjar Pulido, Alcaldesa del Ayuntamiento de Molvízar (Granada),

HACE SABER: Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se re-