

cal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cúllar Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.870

## **AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)**

*Modificación ordenanza fiscal tasas derechos examen*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cúllar Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.917

## **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Bases y convocatoria para bolsa de Trabajador Social*

EDICTO

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 02 de abril de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 3.1).

Aprobación de las bases y convocatoria de una bolsa de empleo de funcionarios interinos: Trabajador social (expediente 2024 12 24000099).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, COMO FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo al objeto de nombrar funcionarios interinos en la categoría de trabajador/a social del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A2, por el procedimiento de oposición libre.

La presente convocatoria se justifica en la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de "Trabajador/a social". Los nombramientos se producirán de conformidad con el artículo 10.1 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, que recoge el nombramiento de funcionarios interinos 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, en los términos previstos en el apartado 4.

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.

## 2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; 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 con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, así como las bases de la presente convocatoria.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Grado en Trabajo Social, o título equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiontemporal/>).

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

Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Las Gabias por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de Trabajador social":

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de CAJA RURAL DE GRANADA

- ES12 2100 4559 94 0200000249 de CAIXABANK

- ES71 2103 0924 46 0030000386 de UNICAJA

- ES11 0049 4445 43 2410007379 de BANCO SANTANDER.

- ES06 0182 5695 84 0200180624 de BBVA

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en la siguiente circunstancia:

- Los miembros de familia numerosa de categoría especial.

La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

#### 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra W, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 29 de Julio 2023) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia.

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## 7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

El día, hora y lugar del único ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

## 8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

## 9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para la realización del ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre la plantilla ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de todas las puntuaciones obtenidas con un mínimo de 5 puntos en el único ejercicio de la fase de oposición.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá, en primer lugar, por un sorteo público entre los aspirantes, realizado por el Tribunal Calificador y, en segundo lugar, se atenderá al orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra W, en aplicación de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Función Pública (BOE nº 180, de 29 de julio de 2023).

## 11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y BOLSA DE TRABAJO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) la resolución con la propuesta de constitución de la bolsa de empleo en la que constarán por orden decreciente de puntuación las calificaciones otorgadas en el único ejercicio, elevando a la Alcaldía dicha propuesta para su aprobación.

La Bolsa de Trabajo constituida determinará el orden de llamamiento de sus miembros.

Contra la resolución del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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 General del Estado.

## 12. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

### ORDEN DE LLAMADA

1.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento desde el área de Personal, Formación y Empleo se procederá al llamamiento del candidato que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al área de Personal, Formación y Empleo, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de Trabajador social.

#### ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia al nombramiento deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Cuando se produzca alguna propuesta de nombramiento, previo informe sobre la necesidad o urgencia de la misma, el aspirante propuesto que forme parte de la bolsa de trabajo deberá aportar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial

para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### CESE

Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa en el caso de completar el nombramiento como funcionario interino.

El cese del empleado se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

#### 13.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

### MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución de 1978 (I). Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Constitución de 1978 (II): La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I): Derechos y Deberes. Competencias.

TEMA 4.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 5.- El Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

TEMA 6.- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 7.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario.

TEMA 8.- El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 9.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización.

TEMA 11.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

TEMA 12.- La legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- 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 en relación a servicios sociales.

TEMA 14.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 15.- El/la profesional de referencia: concepto y funciones.

TEMA 16.- Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto, funciones, equipo y centro de servicios sociales comunitarios. El/la profesional de trabajo social en los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 17.- Los Servicios Sociales Especializados: concepto, funciones, equipo y centro de servicios sociales especializados. Protocolos de derivación. El/la profesional de trabajo social en los Servicios Sociales Especializados

TEMA 18.- Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Prestaciones básicas y complementarias. Financiación de los Servicios Sociales.

TEMA 19.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social.

TEMA 20.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

TEMA 21.- Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.

TEMA 22.- Decreto 58/2022, de 27 de abril, por el que se regula la estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona, por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

TEMA 23.- Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

TEMA 24.- Orden 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales.

TEMA 25.- Ayudas de Emergencia Social.

TEMA 26.- Absentismo escolar: estructura y agentes que intervienen en la prevención y control del absentismo escolar. El papel del/de la Trabajador/a Social ante el absentismo escolar. Comisiones municipales de absentismo escolar: composición y funciones. Protocolo Provincial de intervención ante el absentismo escolar.

TEMA 27.- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

TEMA 28.- Sistema Nacional de Salud: organización y prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Real Local de Acción en Salud de Andalucía (RELAS). Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía.

TEMA 29.- El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

TEMA 30.- Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

TEMA 31.- Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo.

TEMA 32.- Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza. Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

TEMA 33.- Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda.

TEMA 34.- Infancia y Adolescencia. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar

TEMA 35.- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

TEMA 36.- 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.

TEMA 37.- El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

TEMA 38.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su normativa de desarrollo.

TEMA 39.- Orden 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio

TEMA 40.- Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento.

TEMA 41.- Personas mayores. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

TEMA 42.- Personas mayores. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.

TEMA 43.- Personas con discapacidad. 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.

TEMA 44.- Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.

TEMA 45.- Personas con discapacidad: servicios y prestaciones.

TEMA 46.- Drogas y otras adicciones. Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de drogas: prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales

TEMA 47.- Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

TEMA 48.- Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Instituto Andaluz de la Mujer: recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.

TEMA 49.- La exclusión social. 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. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

TEMA 50.- Decreto ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 51.- Movimientos migratorios. Planteamientos teóricos y metodológicos. 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.

TEMA 52.- Minorías étnicas. Legislación y marco institucional. Ámbito competencial. Intervención de las entidades locales en la atención a las minorías étnicas. El/La Trabajador/a Social en la atención a las minorías

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PUESTO CONVOCADO: TRABAJADOR SOCIAL

CONVOCATORIA: BOP NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES

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

Fecha de Nacimiento: ..... Nacionalidad: .....

FORMA DE NOTIFICACIÓN: ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel) .....

Población: ..... Código Postal: .....

Teléfono: .....

Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica) .....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

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

Las Gabias, a ..... de ..... de 2024

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los

propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y comple-

tar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 5 de abril de 2024.-El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, fdo.: Mariano Delgado Beltrán.

NÚMERO 1.923

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

*Presupuesto municipal y plantilla 2024*

### EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 27 de febrero de 2024, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2024 así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, sin que durante el período de información pública se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, resumiéndose a continuación por capítulos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### PRESUPUESTO 2024

#### ESTADO DE GASTOS POR CAPITULOS:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	2.332.394,24
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.946.792,41
3	GASTOS FINANCIEROS	56.291,22
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	224.967,39
5	FONDO DE CONTINGENCIA	10.000,00
6	INVERSIONES REALES	138.857,30
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	190.826,86
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>4.900.229,42</b>

#### ESTADO DE INGRESOS POR CAPITULOS:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES INICIALES
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.716.863,90
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.042,59
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	517.670,55
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.597.827,07
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.900,61
6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.924,70
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>4.900.229,42</b>