



## DON LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA

### Hace saber:

Que el Ayuntamiento de Guillena, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de noviembre de 2024, adoptó entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las bases para la selección, mediante oposición libre, de una plaza en interinidad de trabajador Social perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Ayuntamiento de Guillena, cuyo texto se transcribe a continuación:

**“BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGULARSE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE TRABAJADOR SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUILLENA (SEVILLA)**

### Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es el nombramiento de un funcionario interino de programa para un trabajador social para el Área de Bienestar Social mediante el sistema de oposición. El nombramiento será a tiempo completo y se constituirá una Bolsa de Empleo, que rija el orden de llamamientos, al amparo del Convenio de Colaboración existente entre el Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla y este Ayuntamiento el cual establece que la financiación del Plan será revisable anualmente, con lo que los costes se adecuarán a lo establecido en el mismo. La contratación será coincidente con la vigencia de dicho Convenio que finaliza el 31 de diciembre de 2027, el nombramiento se realizará por un periodo máximo de tres años.

### DATOS DEL EXPEDIENTE

Área: Bienestar Social  
 Denominación: Trabajador Social  
 Naturaleza: Funcionario interino de programa  
 Escala: Administración Especial  
 Subescala: Técnica  
 Clase/Especialidad: Técnico Medio  
 Jornada: Tiempo completo  
 Complemento Específico: 147,23 € / mes  
 Complemento de Destino Nivel 20  
 N.º de vacantes: 1  
 Sistema de selección: Oposición

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de personal mediante sistema oposición, de un Trabajador/a Social para la gestión y seguimiento de los Servicios Sociales Comunitarios dentro del Plan Provincial de cohesión Social e Igualdad 2024-2027, de la Excmá Diputación Provincial.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este

LORENZO JOSÉ MEDINA MOYA (1 de 1)  
 Alcalde  
 Fecha Firma: 15/11/2024  
 HASH: ebe9aeed7cab202a0b068701af79218



Cód. Validación: 6RKT29LR6DCEZNG6EMMMN32H4P  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12





procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Guillena, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena alojada en <http://guillena.sedelectronica.es>. Asimismo y conforme a lo establecido en el art. 91,2 LBRL y el art. 134.2 TRDLVRL, una vez aprobadas en el órgano municipal correspondiente, se publicará en el BOP, tablón de anuncios y web municipal.

### Segunda. Normativa aplicable

La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, así como a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021; 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; así como la restante legislación aplicable al personal funcionario interino de la Administración local

Real Decreto-Ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que en su artículo 1 del artículo 10, tanto en la referencia al nombramiento de funcionario interino, como en la delimitación del plazo máximo de duración del mismo: “ En el supuesto de nombramiento para ejecutar programas de carácter temporal, se establece un plazo máximo de tres años, ampliable a 12 meses más por las leyes de la función pública de cada Administración”.

En cuanto a la selección, los procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario interino no son equiparables a los de personal funcionario de carrera. El apartado 2 del artículo 10 incide explícitamente en su publicidad y celeridad, teniendo como finalidad la cobertura inmediata del puesto y establece expresamente que el nombramiento como personal interino derivado de los procedimientos de selección no implica, en ningún caso, el reconocimiento de la condición de funcionario de carrera. Es decir, se refuerza la nota de temporalidad al descartar cualquier expectativa de permanencia.

### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

**3.1.** Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

**3.1.1.** Tener nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del TRLEBEP.

**3.1.2.** Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

**3.1.3.** Estar en posesión del título universitario oficial de grado o diplomatura en Trabajo Social

**3.1.4.** 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

**3.1.5.** Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.



**3.1.6.** No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

**3.1.7.** Aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales que acredite no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, incluyendo la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

**3.1.8.** Carnet de conducir tipo B1, mínimo y disponibilidad para prestar servicios en el término municipal de Guillena..

**3.2.** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento del nombramiento funcionario interino de programa. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Guillena (Sevilla) cuando se requiera para formalizar el nombramiento.

#### **Cuarta. Solicitudes.**

**4.1** Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ilmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la Plaza de España, número 1,41210Guillena (Sevilla), en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

**4.2** La solicitud se ajustará al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), y deberá presentarse acompañado, única y exclusivamente, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor;
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Copia del Carnet de conducir tipo B1
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 42 euros. Dicho importe deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta n.º (Santander) ES29 0030 4199 4700 0077 5271 / (Caja Rural) ES11 3187 0703 1047 1666 8621 debiendo indicarse la denominación de la plaza a que se opta, así como nombre y DNI del interesado.

Estarán exentas del pago de la tasa:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Guillena en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación





o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para la acreditación de la existencia de las circunstancias que generan el derecho a solicitar la exención por este motivo, el interesado deberá aportar la siguiente documentación:

Inscripción como demandante de empleo.

Informe de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

- Certificado de prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Informe negativo de rechazos de ofertas de empleo y de formación emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal.
- Certificado integral de prestaciones emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para hacer efectiva dicha exención, los aspirantes deberán presentar certificado expedido por la Administración competente del grado de discapacidad.

- Las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos- Para su efectividad el beneficiario deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. su condición de víctima, y, en su caso, relación de parentesco.

- Las víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia. Asimismo, deberá acreditar que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo tendrán derecho a una bonificación en el pago de la tasa. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.

- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas.

El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, determinando su falta de abono total o parcial en dicho periodo causa de exclusión no subsanable.

#### **Quinta. Admisión de candidatos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico y web del Ayuntamiento de Guillena concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la

Cód. Validación: 6RKT29LR6DCEZNG6EMMIN32H4P  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas indicando en la misma la designación del Tribunal de Selección que se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres (3) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 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 y artículos 10 y siguientes 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente,



éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

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

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

### **Séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

Al menos cinco (5) días hábiles antes del ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Guillena y dirección web municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

### **Octava.—Desarrollo de la convocatoria.**

#### **A.- Fase de oposición**

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

##### 1. Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria, este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con 0,05 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán.





## 2. Segundo Ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito 5 supuestos prácticos tipo test de respuestas múltiple relacionados con la plaza ofertada, este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de diez (10,00), quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con 2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con 0,5 puntos. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo.

Realizada la prueba, se publicará en el tablón de anuncios electrónico las plantillas de preguntas y respuestas, concediendo a los aspirantes un plazo de dos días hábiles para las posibles reclamaciones o impugnaciones, que serán resueltas por el tribunal, publicando posteriormente las calificaciones del ejercicio.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de cinco (5) días hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el tablón de edictos de la Corporación. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

## Novena.—Puntuación total y definitiva.

Se considerará que han superado la oposición aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios. La calificación definitiva del proceso estará determinada por la media de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Si existiera empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- b) De mantenerse el empate, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia copia de la última acta con la propuesta de nombramiento.

## Décima.— Constitución de la Bolsa de Empleo.

Cód. Validación: 6RKT29LR6DCEZNG6EMMMN32H4P  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12





Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado la fase oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo que rija el orden de llamamientos para el nombramiento de personal en el caso que se produzca una situación de incapacidad temporal del aspirante o de cualquier tipo de cese del contrato, de conformidad con la legislación vigente.

La vigencia de la Bolsa concluirá con la vigencia del Convenio de Colaboración el 31 de diciembre de 2027.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista y se hará en función de la urgencia de la provisión temporal, por los medios adecuados, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guillena, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento

Se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará un correo electrónico, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Guillena, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación/nombramiento y a la participación en dicha convocatoria y pasará al último lugar de la Bolsa, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

— Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

— Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de

Cód. Validación: 6RKT29LR6DCEZNG6EMMIN32H4P  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12





trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena en otra categoría profesional.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Guillena, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación, respetando en este caso el lugar ocupa.

#### **Undécima.—Protección de datos de carácter personal.**

Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Guillena los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guillena, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Guillena a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

#### **Duodécima—Normativa reguladora del procedimiento.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del

Cód. Validación: 6RKT29LR6DCEZNG6EMMIN32H4P  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12





## ANEXO II

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA OPOSICIÓN

- Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial.
- Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos . Clases. La validez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad.
- Tema 3. Notificación de los actos administrativos.. Cómputo de plazos. El recurso de reposición.
- Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales.
- Tema 5. El Municipio. Concepto y elementos. La organización y funcionamiento del Municipio
- Tema 6. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Deberes de conducta de los empleados públicos.
- Tema 7.- . Los servicios sociales en España y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La asistencia social y los servicios sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 8. Titulares del derecho a los servicios sociales . Objetivos de la política de servicios sociales en Andalucía. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
- Tema 9 El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Naturaleza y principios rectores. Estructura funcional del sistema: servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados
- Tema 10. Ley 9/2016 de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.
- Tema 11.-Prestaciones de los servicios sociales. Tipología de las prestaciones, catálogo de prestaciones del sistema público de servicios sociales de Andalucía. Formas de provisión de las prestaciones.
- Tema 12.Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Procedimiento de coordinación para la atención a menores víctimas de malos tratos en Andalucía.
- Tema 13 Regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 14.- Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia. Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de promoción de la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. Normativa básica en materia de dependencia.
- Tema 15. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema. El programa Individual de Atención. Catálogo de prestaciones y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia
- Tema 16.- Decreto- Ley 3 /2017 de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Personas beneficiarias, requisitos, cuantías , periodos de carencia, renovación. Plan de inclusión sociolaboral. SIRMI. SISS
- Tema 17.- Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Legislación y marco institucional. Ley 8/2023, de 28 de Julio, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Prestaciones y recursos para personas con discapacidad.
- Tema 18.- Prestaciones y recursos para personas Mayores. Ley 6/99 de 7 de julio , de Atención y Protección a las personas mayores. Recursos, servicios y prestaciones.
- Tema 19.- La igualdad de género. . Normativa estatal y anadaluz en materia de igualdad de género. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Recursos y programas específicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.





Tema 20. La violencia de género: marco conceptual. Normativa estatal y autonómica. Prestaciones y recursos para mujeres víctimas de violencia de Género.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo correspondiente todo ello de conformidad con los artículos 114 c) 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición de deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio No obstante lo anterior los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Guillena a fecha de firma electrónica—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya

Cód. Validación: 6RKT29LR6DCEZNG6EMMMN32H4P  
 Verificación: <https://guillena.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

