



Ayuntamiento de Salteras

ANUNCIO

Don Antonio Valverde Macías, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salteras,

HACE SABER:

Que en virtud de la resolución de Alcaldía 2025/580, de 29 de abril, con código de validación 6GFH2DS69FSJC5JA4A47XDCJN, verificable en <https://salteras.sedelectronica.es>, se han aprobado LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, CLASIFICADA COMO PERSONAL LABORAL, SUBGRUPO PROFESIONAL A2, EN TURNO LIBRE, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, que se transcriben:

“Habiéndose dictado Alcaldía 2024/0376, de 12 de marzo, con código de validación 6HH9JW7N9WMJ5XXTAX56AYX79, verificable en la dirección <http://salteras.sedelectronica.es>, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Salteras para el año 2024, publicada en el BOP de Sevilla n.º 53, de 15 de marzo de 2024, con las siguientes características:

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	TURNO
Subgrupo profesional A2	Trabajador Social	1	Libre

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía 2025/0551, de 24 de abril, con código de validación L6DFM5PN6P3PR52N7EDKHQYTX, verificable en la dirección <http://salteras.sedelectronica.es>, por la que se dispone que se inicie el procedimiento administrativo para la ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, con la elaboración de la propuesta de las bases de la convocatoria de una plaza de Trabajador Social por el servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento; se emita informe jurídico de la Secretaría General sobre la propuesta de las bases de la convocatoria en relación a la normativa aplicable, los principios de la contratación de personal, sistemas de selección y procedimiento que debe seguir la provisión de la plaza de Psicólogo/a y se realice la fiscalización de la Intervención Municipal al objeto de acreditar la existencia de crédito presupuestario para formalizar la selección y nombramiento de las una plaza de Trabajador Social, Subgrupo A2, en régimen laboral.

Visto el informe técnico de Recursos Humanos n.º 2025/057, de 28 de abril, con código de validación 7DG2A5ZG75YSP4QXPEKQ9N2AA, verificable en <http://salteras.sedelectronica.es>, correspondiente a la convocatoria y pruebas de selección de la plaza de Trabajador Social, clasificada como personal laboral, por el sistema de concurso-oposición libre, de conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el informe jurídico de la Secretaría General del Ayuntamiento n.º 2025/062, de 29 de abril, con código de validación 5WTTAXWL2J3375HPXWR357H95, verificable en la dirección <http://salteras.sedelectronica.es>, en el que concluye: “De acuerdo con lo establecido en el art. 3.4 del Real Decreto 128/2028, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, manifiesto mi conformidad con el informe obrante en el expediente y emitido por el Técnico de Recursos Humanos con fechas 23 de febrero de 2024 y 28 de abril de 2025 Cód. Validación: 5YQDCEWQRNKTQG96LKHJYEDHC y 7DG2A5ZG75YSP4QXPEKQ9N2AA Verificación:

Calle Pablo Iglesias, 2 - 41909 - Salteras (Sevilla) CIF. P-4108500-B. www.salteras.es Telf. 955 70 88 50



Cód. Validación: 9GQZND8TQWEQE42TFX4M4MTD9
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

ANTONIO VALVERDE MACÍAS (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 29/04/2025
HASH: 5d8da4664eabf64419901e33bce49



Ayuntamiento de Salteras

<https://salteras.sedelectronica.es/> respectivamente.”

Visto el informe de conformidad de la Intervención Municipal n.º 2025/067, de 29 de abril, con código de validación 6D9534LP42963CJ6RY24FYCPM, verificable en la dirección <http://salteras.sedelectronica.es>, en virtud de las atribuciones de control citadas y establecidas en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrolladas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.b).2º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en virtud del artículo 73 de las Bases de Ejecución del Presupuesto y Anexos correspondientes, relativos a la fiscalización previa limitada.

De conformidad con lo anterior, y en el ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía de mi cargo por el art. 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local **DISPONGO**:

Primero.- Aprobar las bases de la convocatoria de una plaza de TRABAJADOR SOCIAL, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2024, publicada en el BOP de Sevilla n.º 53, de 15 de marzo de 2024, clasificada como personal laboral, subgrupo profesional A2, en turno libre.

Segundo.- Publíquese las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web corporativa y su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como su anuncio, a los efectos de establecer el plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado.

Comuníquese esta resolución a los servicios municipales de Intervención, Secretaría y Recursos Humanos a los efectos oportunos.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN REGLAMENTARIA DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, SUBGRUPO A2, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO DEL AÑO 2024, DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS (SEVILLA)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de TRABAJADOR SOCIAL, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo 2024, aprobada por resolución de Alcaldía 2024/0376, de 12 de marzo, con código de validación 6HH9JW7N9WMJ5XXTAX56AYX79, verificable en la dirección <http://salteras.sedelectronica.es>, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Salteras para el año 2024, publicada en el BOP de Sevilla nº 53, de 15 de marzo de 2024.

1.2. La plaza de TRABAJADOR SOCIAL está adscrita a los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Salteras, grupo A, subgrupo A2, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 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 y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2024.





Ayuntamiento de Salteras

2. Legislación aplicable.

2.1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

- 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).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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, de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de llevar a cabo el proceso selectivo y a quienes participen en la convocatoria, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, de acuerdo con lo establecido en el art 56 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 -TREBEP- los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado de Trabajo Social o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la





Ayuntamiento de Salteras

homologación del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

- e) 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de su anuncio en el B.O.E. de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. A la instancia se acompañará los siguientes documentos para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), c), d) y f):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, documentación justificativa indicada en la Base 5 mediante copia autentica.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso a valorar. Sólo se admitirán como válidos los méritos documentalmente justificados y presentados junto con la instancia. No se tomarán en cuenta aquellos que sean justificados con posterioridad a la finalización de plazo de presentación de instancias.
- Justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salteras o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación establecidas en las ordenanzas municipales vigentes (publicadas en BOP de Sevilla nº 208, de 8 de septiembre de 2006, modificadas por acuerdo de Pleno, publicadas en BOP de Sevilla nº 269, de 20 de noviembre de 2013), en la fecha de la convocatoria, que deberán ser abonados en La Caixa, nº cuenta: ES49 2100 2554 2602 0100 0124.

La cuota tributaria es una cantidad fija de 54,00 euros, correspondiente al grupo de la plaza a la que se pretenda acceder (Subgrupo A2), determinada por la titulación que se exige para la misma. En la hoja de pago se deberá consignar el nombre de la persona aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

4.5. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el





Ayuntamiento de Salteras

Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación. Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

5. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6. Admisión de las personas aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica este Ayuntamiento, y a efectos informativos en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía, conforme a lo establecido en el art. 68 LPACAP.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.2. Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se dictará nueva resolución y éstas se expondrán en tablón de anuncios de la sede electrónica y Portal de Transparencia este Ayuntamiento, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.





Ayuntamiento de Salteras

7. Tribunal calificador.

7.1. En la misma resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, que atenderá las alegaciones presentadas sobre la lista provisional.

7.2. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

El Tribunal calificador, de acuerdo con 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, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia:

- Funcionario/a o personal laboral designado/a por la Presidencia de la Corporación.

Vocales:

- Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por la Presidencia de la Corporación.
- Secretaría: El de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.

7.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

7.5. El Tribunal podrá contar, para la valoración de méritos, con la colaboración de asesoría técnica, con voz y sin voto, que deberán limitarse al ejercicio de sus funciones.

7.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/a Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

7.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

8. Proceso selectivo.

8.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de: Fase de oposición y Fase de concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso.

8.2. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

8.3. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

8.4. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional





Ayuntamiento de Salteras

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.5. Todos los/as aspirantes deberán acudir provistos/as del DNI/ NIF o Pasaporte, en su caso, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

8.6. Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios, según los contenidos del temario publicado como anexo I a las presentes Bases.

8.6.1. Primer ejercicio tipo test (máximo 20 puntos).

Cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 6 preguntas de reserva, con tres respuestas alternativas cada una en relación a las materias comunes del temario que figura en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario se calificará de la siguiente forma: la puntuación total de las respuestas acertadas será minorada en un acierto por cada tres erróneas. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$= \frac{A - (E/(n-1))}{N} \times 20, \text{ siendo:}$$

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

n= número de respuestas alternativas.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 60 minutos. 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 o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

8.6.2. Segundo ejercicio teórico-práctico (máximo 40 puntos).

Consistirá en contestar por escrito tres preguntas teóricas-prácticas propuestas por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

El ejercicio tendrá una duración de tres horas, con 10 minutos adicionales con carácter previo a fin de preparar las respuestas.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

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 o signos de identificación.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma serán:

- Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.





Ayuntamiento de Salteras

- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

8.6.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados de cada ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

8.6.4. Calificación de la fase de Oposición:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables, con un máximo de 60 puntos que suponen el 60% de la nota máxima de este proceso selectivo.

8.7. Fase concurso.

8.7.1. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A los opositores que superen la fase de oposición, se les valorarán los méritos alegados y, la puntuación aquí obtenida, se sumará a la de la fase de oposición.

8.7.2. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

8.7.3. El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso: 40 puntos, que comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados.

A) Experiencia Profesional: La puntuación máxima por este apartado: 25 puntos.
a) Por cada mes completo de servicios prestados, en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta, bien como funcionario de carrera, funcionario interino o laboral temporal: 0,25 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,12 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No serán objeto de valoración los servicios prestados en entes públicos, sociedades mercantiles públicas, consorcios, empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

B) Curso de formación y/o de perfeccionamiento: La puntuación máxima por este apartado 13 puntos.

Este apartado será valorado siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.





Ayuntamiento de Salteras

Duración	Puntos
Hasta 14 horas de duración o 2 días	0,05
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,10
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,20
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,30
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,50
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00
Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT (Registro de Universidades, Centros y Títulos).	1,50

C) Ejercicios superados en pruebas selectivas: La puntuación máxima por este apartado 2 puntos. Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, de carácter obligatorio y eliminatorio, en procesos selectivos convocados por cualquier Administración Local para el acceso como personal laboral o funcionario de carrera o interino a plazas vacantes de Trabajador Social: 0,50 puntos con un máximo de 2 puntos.

9. Superación del proceso selectivo.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su página web a efectos informativos, la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, sumadas las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida. El tribunal de selección, simultáneamente a su publicación, elevará a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

9.2. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas (en la presente convocatoria 1 plaza).

9.3. El Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, para caso de que el primer propuesto no tomara posesión de la plaza, pueda serlo el siguiente en orden de puntuación, así como para la contratación interina para los casos en que legalmente proceda.

10. Presentación de documentos y nombramiento como personal laboral fijo.

10.1. Dentro del plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, el/ la aspirante propuesto/a, deberá presentar o remitir al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Salteras, por alguno de los





Ayuntamiento de Salteras

medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del DNI o pasaporte o documento equivalente.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsa) del título exigido, o documento equivalente.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de 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.
- d) Declaración responsable de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

10.2. Si dentro del plazo fijado el candidato/a propuesto/a, no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base 4, decaerán en su derecho a ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Tribunal de selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3. Presentada la documentación señalada en la base 10.1, el órgano convocante procederá a la contratación del/la aspirante que haya sido declarado aprobado/a y propuesto/a por el Tribunal, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada (en la presente convocatoria, 1 plaza), debiendo tomar posesión e incorporarse al puesto de trabajo en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación.

No adquirirá la condición de personal laboral fijo el aspirante nombrado que, sin causa justificada, no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo posesorio o de su prórroga.

10.4. El nombramiento de personal laboral fijo como Trabajador Social se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5. Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 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, el Tribunal podrá establecer una lista por orden de puntuación con las personas aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios para su posible contratación laboral en el caso de renuncia de la persona aspirante declarada aprobada, falta de presentación de la misma o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria.

11. Bolsa de empleo.

11.1. Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para constituir una lista de reserva para atender necesidades de contratación del mismo puesto de trabajo, con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su orden conforme a la puntuación obtenida en la totalidad del concurso-oposición.

Cód. Validación: 9GQZND9TCWEQE42TFXM4AMTD9
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16





Ayuntamiento de Salteras

11.2. La mencionada lista tendrá validez de tres años. El orden de la lista de reserva para posibles nombramientos será siempre el de orden de puntuación de aspirantes en la misma.

11.3. En caso de renuncia no justificada o de no localización del aspirante en plazo no superior a tres días hábiles, se procederá a llamar al siguiente con mayor puntuación para ser propuesta para la contratación. En ambos casos decaerá de su derecho de permanencia en la Bolsa de empleo.

12. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo 1. Temario

Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Principios de organización y funcionamiento. Organización general. Tipos de órganos. Órganos centrales y territoriales. Estatuto de los altos cargos de la Administración.
4. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.
6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

Cód. Validación: 9GQZND9TCWEQE42TFX4M4MTD9
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





Ayuntamiento de Salteras

7. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación.
8. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.
9. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados.
10. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.
11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.
12. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Competencias de la Junta de Andalucía. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
13. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal: El Estatuto Básico del Empleado Público. Relación de los Puestos de Trabajo como instrumento de organización integral de los recursos humanos.
14. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
15. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Parte específica

1. Ley 9/2016 de Servicios Sociales de Andalucía. Características y estructura.
2. Titulares de derecho a los Servicios Sociales. Objetivos de la política de Servicios Sociales en Andalucía. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.
3. Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Naturaleza y principios rectores.
4. Estructura Funcional del Sistema público de Servicios Sociales. Servicios Sociales Comunitarios: funciones. Equipos profesionales. Profesional de referencia.
5. Estructura Funcional del Sistema público de Servicios Sociales. Servicios Sociales Especializados: funciones. Equipos profesionales.
6. Prestaciones de los Servicios Sociales. Tipología de las prestaciones.
7. Catálogo de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales.
8. Servicio de Información Valoración, Orientación y Asesoramiento: definición, características, recursos, prestaciones, objetivos, funciones, metodología e intervención con los diferentes colectivos.
9. Sistema Estatal de Gestión de la Información Servicios Sociales (SEGISS).
10. Sistemas de información y herramientas de gestión utilizados en Servicios Sociales.
11. Las técnicas básicas e instrumentos técnicos aplicados en Trabajo Social. Clasificación de las técnicas utilizadas.





Ayuntamiento de Salteras

12. Los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios: composición, perfiles profesionales y funciones de cada profesional.
13. La Renta mínima de Inserción Social en Andalucía: regulación y desarrollo normativo.
14. Ingreso Mínimo Vital. Papel del trabajador/a social en la gestión del mismo.
15. Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Normativa básica en materia de dependencia y desarrollo normativo.
16. Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: el sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la comunidad autónoma de Andalucía.
17. El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema. Objetivo, ámbito de aplicación, distribución de competencias.
18. Catálogo de servicios y prestaciones del SAAD.
19. Programa Individual de Atención.
20. Servicio de Ayuda a Domicilio. Regulación y marco normativo del SAD en Andalucía.
21. Reglamento del Servicio de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.
22. Procedimiento técnico del Servicio de ayuda a domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.
23. Servicio de Ayuda a Domicilio: conceptualización y destinatarios del mismo. Características y objetivos del SAD.
24. Servicio de Ayuda a Domicilio. Modalidades de acceso y gestión de las mismas.
25. Prestaciones del servicio de Ayuda a Domicilio: criterios para la prescripción y acceso del SAD. Intensidad y régimen de compatibilidades del SAD.
26. La intervención social con familias o unidades convivenciales. Los modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemáticas.
27. El trabajo social y los planes de intervención con menores y familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Recursos y prestaciones relacionados con los menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.
28. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.
29. Programa de Atención a las familias.
30. La mediación familiar como instrumento de intervención social. Breve referencia a la regulación jurídica de la mediación en Andalucía.
31. Programa de mediación comunitaria y convivencia en la Diputación de Sevilla y en el ámbito municipal. Definición, objetivos y actuaciones principales.
32. Tipos de mediación y modelos de intervención.
33. Sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía.
34. Instrumento para la valoración de la gravedad ante situaciones de riesgo, desprotección o desamparo en Andalucía (VALORAME).
35. Protocolo de actuación desde el Programa de Atención Familiar ante casos de violencia sexual. Recursos para la intervención con menores víctimas de violencia sexual.
36. Programa de tratamiento familiar en Andalucía. Marco teórico. Aplicación y evolución en la Diputación de Sevilla.
37. Modalidades del Programa de tratamiento familiar.
38. Circuitos de derivación en el programa de tratamiento familiar.
39. La guarda, desamparo y las medidas de protección en la normativa andaluza en materia de infancia y adolescencia.
40. Declaración administrativa de la situación de riesgo de menores.
41. Plan de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla. Líneas estratégicas. Prestaciones y servicios.





Ayuntamiento de Salteras

42. Programa de Prevención de la Exclusión Social de la Diputación Provincial de Sevilla.
43. Programa Extraordinario de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Sevilla.
44. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo de su ciclo vital. La integración y normalización.
45. Personas Mayores. Teoría sobre envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para las personas mayores. Niveles de intervención.

Cód. Validación: 9GQZND9TCWEQE42TFXM4AMTD9
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16





Ayuntamiento de Salteras

MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL, CON CARÁCTER FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS –SEVILLA-

1	PLAZA A LA QUE SE OPTA
DENOMINACIÓN	
TRABAJADOR SOCIAL	

2	DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
DNI	Nº AFILIACIÓN SEG. SOCIAL	FECHA NACIMIENTO		
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL	
CORREO ELECTRÓNICO				

3	TITULACIÓN ACADÉMICA

4	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA			
☐	Fotocopia del DNI	☐	Justificante pago tasa	
☐	Fotocopia de la titulación académica	☐	Fotocopia de los méritos	

5	SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante SOLICITA SER AMITIDO/A a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos en la misma convocatoria.	
En a de de 2025 Fdo.	

Para que esta solicitud tenga validez es **IMPRESINDIBLE** que sea registrada en el Ayuntamiento de Salteras o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS –SEVILLA-

Calle Pablo Iglesias, 2 - 41909 - Salteras (Sevilla) CIF. P-4108500-B. www.salteras.es Telf. 955 70 88 50

Cód. Validación: 9GQZND9TCWEQE42TFX44AMTD9
Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16





Ayuntamiento de Salteras

6 AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y FORMATIVOS

6.1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta 25 puntos.		MESES	PUNTUACIÓN
SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL			
▪			
SERVICIOS PRESTADOS EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
▪			
SUMA			
6.2. MÉRITOS FORMATIVOS, hasta 13 puntos.			
Cursos de formación recibidos o impartidos	Hasta 14 horas de duración o 2 días		
	Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días		
	Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días		
	Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días		
	Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días		
	De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días		
	De 201 horas en adelante o más de 40 días		
	Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) debidamente acreditados e inscritos en el RUCT (Registro de Universidades, Centros y Títulos).		
6.3. OTROS MÉRITOS, hasta 2 puntos.			
Superación de pruebas de la Administración	Ejercicios superados		
SUMA			
TOTAL			

En Salteras (Sevilla), a la fecha de la firma digital.

El Alcalde
Fdo.- Antonio Valverde Macías

