



Ayuntamiento
de **Arahal**

EXPEDIENTE: 6440/2026

EDICTO

DON FRANCISCO BRENES GAMBOA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARAHAL (SEVILLA).

HAGO SABER: Que mediante Decreto Nº 2026-2418 de Alcaldía de fecha 5 de agosto de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA – APROBACIÓN BASES REGULADORAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DE PROCESO DE CONCURSO - OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Mediante Resolución de la Delegada de Personal, Administración General y Cultura Nº 2023-3388, de 20 de diciembre de 2023, rectificada mediante Decreto de Alcaldía Nº 2025-2088, de 27 de junio de 2025, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo dos plazas de personal laboral de Trabajador/a Social del grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de acceso de turno libre, y cuyo proceso de selección será el de concurso - oposición.

Visto el expediente tramitado para la aprobación de las bases que habrán de regir el proceso selectivo correspondiente.

Visto el informe emitido al respecto por la Técnica de Recursos Humanos, de fecha 4 de agosto de 2026, obrante en el expediente.

Visto el informe de 4 de agosto de 2026, emitido al respecto por la Interventora Accidental, y obrante en el expediente.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

PRIMERO. —Aprobar las Bases reguladoras que rigen la Convocatoria Pública para cubrir, en propiedad, dos plazas de Trabajador/a Social, del Grupo A subgrupo A2, incluidas en la plantilla

FRANCISCO BRENES GAMBOA (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 05/08/2026
HASH: b93d8dd8d6c577eb4149e2a621f



Cód. Validación: 4RSQK3XNHKPT7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://portal.seguridad.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

de personal laboral e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2023, por el sistema de acceso de turno libre y mediante proceso de concurso - oposición, que se relacionan seguidamente:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso - oposición de dos plazas de trabajador/a Social, Grupo: A subgrupo: A2, cuyos datos se relacionan a continuación, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, al amparo del artículo 20 de Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, relativo a Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal:

PERSONAL LABORAL:

- Grupo: A.
- Subgrupo: A2.
- Categoría Profesional: Trabajador/a Social.
- Plazas: Dos.
- Denominación: Trabajador/a Social.
- Procedimiento Selección: Concurso - Oposición

Las plazas objeto de la presente convocatoria, podrán ser incrementadas con las plazas vacantes producidas por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. La acumulación deberá recogerse en la correspondiente Oferta de Empleo Público que se apruebe y podrá efectuarse hasta el día antes del inicio del ejercicio de la fase Oposición de carácter obligatorio y eliminatorio mediante Resolución de la Alcaldía, y todo ello conforme a la previsión y limitación establecidas en el art. 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Así como la creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en dicha categoría profesional.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El 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.

Cód. Validación: 4RSQK3XNHKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- 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.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

TERCERA.- Requisitos

Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de uno los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Compatibilidad: No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomatura o Grado de Trabajo Social o asimilado.
- f) Habilitación: 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

Cód. Validación: 4RSQK3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27



**Ayuntamiento
de Arahal**

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.

g) Abono de tasas: Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud.

CUARTA.- Presentación de solicitudes

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahal, en el modelo que figura en el Anexo II, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada además de copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y justificante del abono íntegro de la tasa de examen de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria en su base tercera. Es obligatoria la presentación del citado Anexo II en el plazo de presentación de solicitudes. La falta de presentación del mismo en el citado plazo tendrá la consideración de defecto no subsanable.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Arahal, al que se accederá a través de la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 36,50 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural ES60 3187 0301 8345 1557

Cód. Validación: JRSQV3XNHKRP7SH7LSRRZRQO
Verificación: <https://www.arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27



**Ayuntamiento
de Arahal**

5423, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

QUINTA.- Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión en su caso.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal accesible a partir del mismo enlace en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Cód. Validación: ARSQK3XNHUKP7SH7LSRRZRQO
Verificación: <https://www.arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal****SEXTA.- Tribunal calificador**

1. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.
2. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.
3. La composición del Tribunal deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
4. Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrarán miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.
5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.
6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.
7. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.
8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Arahal, sin perjuicio de que éste en su caso, pueda proceder a su revisión.
9. La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

SÉPTIMA.- Desarrollo de las pruebas selectivas.**Fase de oposición:**

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios.

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal**

En los ejercicios del proceso selectivo que se vayan a desarrollar a través de un cuestionario teórico (tipo test), el Tribunal Calificador decidirá sobre la necesidad de anonimizar los cuestionarios, pudiendo prescindirse de ello siempre que se justifique la corrección de la plantilla de estos ejercicios por medios automatizados y la aprobación de la plantilla de respuestas con carácter previo a la realización de la misma.

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario teórico propuesto por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. La prueba estará compuesta por 110 preguntas tipo test, 100 de ellas ordinarias y evaluables y 10 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

– Las respuestas correctas serán valoradas con **0,10 puntos**

– No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

– Para cada aspirante, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente de aplicar la siguiente fórmula: $\text{Puntuación} = V \cdot A$, donde V es el valor de cada acierto, A es el número de preguntas acertadas evaluables. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Para superar el primer ejercicio los aspirantes deben obtener un mínimo de 5 puntos. No obstante, en el caso de que el número de personas aprobadas no alcance el 25% de los aspirantes presentados, se podrá establecer, por el Tribunal de Selección, como nota de corte la que tenga la persona aspirante que suponga el 25% de las personas presentadas al ejercicio, no pudiendo ser nunca inferior esta calificación a 4 puntos.

Si la realización de la prueba se ha hecho de forma anónima, la valoración o fijación de la nota de corte para la superación de esta prueba, deberá ser acordada por el Tribunal de Selección con carácter previo a la apertura de sobres identificativos.

La ponderación de este ejercicio dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal, accesible desde la misma sede, en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo,

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://www.sedelectronica.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal**

será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Para la realización del segundo ejercicio solo serán convocados los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, debido al propio carácter eliminatorio del mismo, de conformidad con los criterios de valoración establecidos anteriormente.

Consistirá en la realización por escrito de una prueba práctica, relacionada con los contenidos incluidos en la relación de temas específicos del Anexo I, que podrá suponer la contestación de uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. Estos supuestos deberán ser respondidos en forma de informe-propuesta para cuya corrección se valorará la claridad de ideas, la aplicación de cuanta normativa y jurisprudencia pueda proceder, la motivación facilitada y la propuesta final elevada, entre otros posibles criterios a determinar por el Tribunal de Selección.

El tiempo para la realización de la prueba será especificado por el Tribunal de Selección con carácter previo a la realización del ejercicio, no pudiendo ser éste superior a 4 horas, indicando así mismo la posibilidad o no de emplear legislación en la realización del ejercicio.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. La ponderación de la misma dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal, accesible desde la misma sede, en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

La ponderación de la fase de oposición dentro del proceso selectivo será del 70%. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos en las calificaciones definitivas de la fase de oposición por 0,7.

B) Fase concurso de méritos

Participaran las personas que hayan superado la fase de oposición. Los aspirantes que vayan a participar en la fase de concurso dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sedelectronica.arahal.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27



**Ayuntamiento
de Arahal**

publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición, para presentar el Anexo III de autobaremo de méritos y los documentos justificativos de los méritos presentados conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as, de acuerdo con el documento de autobaremo recogido como anexo a la presente convocatoria, y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente BAREMO DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo 6 puntos.

- Por cada mes de trabajo al servicio de Administración pública o en la empresa pública o privada, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta.....0.14 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

MÉRITOS FORMATIVOS: Hasta un máximo de 4 puntos.

a) Por haber impartido o recibido acciones formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal, (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común, herramientas ofimática), en el puesto al que corresponde la plaza objeto de la convocatoria, o con el área funcional al que la misma se adscribe, organizados por una Administración Pública o Institución Pública, o privada en colaboración con una administración pública:

- Cursos de hasta 30 horas: 0,26 puntos por curso
- Cursos de más de 30 a 100 horas: 0,29 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 0,34 punto por curso

Las materias relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de Trabajador/a Social, y sobre las que deben estar relacionados los cursos a valorar como méritos en la formación serán:

- Cursos relacionados con la promoción, restablecimiento, conservación o mejora del funcionamiento de individuos, familias, grupos sociales y comunidades, ayudándoles a prevenir la aparición de situaciones de riesgo y a utilizar los recursos, tanto los basados en las capacidades y habilidades intra e interpersonales, como los que emanan de los servicios dispuestos para la atención social. Cumplimentación del programa informático SIUSS.
- Cursos relacionados con servicios y programas necesarios para satisfacer las necesidades básicas y apoyar el desarrollo de capacidades y habilidades. Tales como

Cód. Validación: 4RSQV3XNHKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27



**Ayuntamiento
de Arahal**

actualmente: el PIA, puesta en marcha del SIVO, Refuerzo de la alimentación infantil, Bono social. Sevilla Activa, Etc.

- Cursos relacionados con Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta y descentralizando funciones de control y vigilancia en la construcción de obras o prestación de servicios públicos.
- Cursos relativos a programas de Asistencia Social.
- Cursos relacionados con la información, orientación y asesoramiento sobre la Ley de dependencia. Gestión y tramitación de solicitudes.
- Cursos relativos a la solicitud, seguimiento, ejecución y justificación de programas de empleo y/o emergencia social, destinados a la incorporación/mejora socio-laboral de personas en situación de dificultad social.

Las acciones formativas en las que no se expresa duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración de la acción formativa se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá constar el concreto contenido que resulta el objeto de la acción formativa.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala correspondiente relacionada con la rama de actividad a desarrollar en el puesto de Trabajador/a social, y diferente a la que habilita para el acceso a la convocatoria.....
.....0,4 puntos.

Se tendrán en cuenta únicamente los méritos relacionados en el autobaremo presentados por los participantes adquiridos a fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Justificación de Méritos

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1.- Para acreditar la experiencia profesional dentro del ámbito de la Administración Pública:

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo y categoría profesional a la que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de servicio prestado, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

La experiencia profesional para los servicios prestados en empresas públicas o privadas se acreditará mediante el certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la entidad que ostente tales facultades, indicándose la denominación del puesto de trabajo en los que se hubiera realizado la prestación, categoría profesional a que

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, así como mediante Vida Laboral actualizada a fecha de convocatoria, en todo caso.

En el caso de contar el aspirante con experiencia profesional en el Ayuntamiento de Arahal, se permitirá la presentación, adjunta a la solicitud de participación en el proceso selectivo, de una autorización al Ayuntamiento de Arahal para la comprobación de oficio de esta experiencia por parte del mismo.

En los supuestos de experiencia profesional para los servicios prestados en empresas públicas o privadas la categoría profesional equivalente será la correspondiente a la categoría profesional de “Trabajador/a Social” incluidas en el grupo de cotización 02 de la clasificación establecida por la seguridad social. A estos efectos serán puntuadas únicamente las relacionadas con la profesión de limpieza.

Tendrá carácter obligatorio la presentación de los aspirantes de los dos documentos justificativos de la experiencia profesional, es decir, es obligatorio que los aspirantes presentes, en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de las calificaciones definitivas de la fase de oposición de presentación de la documentación, el certificado de servicios prestados, referido en párrafos anteriores, y el informe de la Vida Laboral. La falta de presentación del mencionado certificado de servicios prestados o del Informe de la Vida Laboral resultará con la valoración de 0 puntos en el apartado de los méritos profesionales, no pudiendo ser subsanado en el periodo de alegaciones establecido para ello.

2.- Para acreditar la participación en las acciones formativas se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia de la misma con indicación del número de horas lectivas y concreto contenido que es objeto de las mismas.

3.- Para acreditar Titulaciones académicas oficiales y Titulaciones profesionales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo o Escala, se presentará copia del correspondiente título en su anverso y reverso o justificante relativo a la solicitud de expedición en fecha anterior a la presente convocatoria.

Las puntuaciones obtenidas en esta fase serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://www.arahal.sedelectronica.es/>) así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arahal, accesible desde la misma sede, en el punto 1.7.5. PROCESOS SELECTIVOS. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones.

Cód. Validación: 4RSQK3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sedelectronica.arahal.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal**

La calificación final de la fase de concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los méritos profesionales y los méritos formativos, con la oportuna ponderación de los mismos de acuerdo con el porcentaje del 30% que constituye tal concurso en el total del proceso selectivo. Tal ponderación se determinará aplicando la fórmula matemática consistente en la multiplicación de los puntos obtenidos por 0,3, y será publicada de la misma forma indicada en el párrafo anterior.

OCTAVA.- Calificación definitiva

1. El listado de calificaciones definitivas, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase del concurso de méritos, que hayan sido superados según los criterios recogidos en la base séptima anteriormente desarrollada para cada uno de ellos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del mismo.

2. Las calificaciones definitivas serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo como primer criterio a la mayor calificación obtenida en el ejercicio teórico realizado en la fase de oposición, de persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Finalmente de persistir el empate, se atenderá a lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de 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 vigente en el momento de la publicación de la presente convocatoria.

3. En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre), se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

4. Se constituirá una bolsa de personal laboral temporal relativa al mismo Grupo, Subgrupo, escala o subescala o categoría profesional de la plaza objeto de dicha convocatoria, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal. Esta bolsa estará integrada en primer lugar por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza, en segundo lugar, formarán parte de la bolsa los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio en la fase de oposición. La bolsa estará ordenada por el orden de prelación indicado en los párrafos anteriores.

Los aspirantes que no deseen formar parte de esta Bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento del aspirante que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsa ordenados por puntuación.

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27



**Ayuntamiento
de Arahal**

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, con los mismos criterios establecidos para estos supuestos en esta Base.

La Bolsa resultante dejará sin efecto a cualquier otra bolsa anterior del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional, que estuviera constituida en esta administración a fin de cubrir de forma interina plazas del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala, o categoría profesional.

El listado correspondiente a la bolsa resultante de cada proceso se publicará en el tablón electrónico de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

La bolsa de personal laboral temporal en la categoría de Trabajador/a social, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar las nuevas contrataciones según las citadas necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en lo regulado por el artículo 15 del 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.

Para las sucesivas contrataciones se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja provisional en la misma, y una vez que finalice su contrato en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación. No obstante, en los supuestos en los que se oferte una contratación temporal para cubrir una plaza vacante se podrá ofrecer a los integrantes que estén contratados en esta administración con un contrato temporal derivado de esta misma bolsa, a pesar de encontrarse en situación de baja provisional en la misma, con el objeto de dar una mejora de contrato a los trabajadores que ya están prestando un contrato temporal.

En todo caso, con respecto a esta mejora de contrato:

- Solo serán ofertadas con respecto a plazas que resulten vacantes.
- A los integrantes que se encuentren cubriendo una plaza vacante no se le podrá ofrecer mejora de contrato.

Cód. Validación: ARSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZRQO
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

- Con respecto a los llamamientos, en todo caso, se atenderá a los criterios de funcionamiento de la bolsa recogidos en las presentes bases, respetando el orden de prelación que figura en la bolsa, ofertando la mejora de contrato siempre que le corresponda a los integrantes siguiendo el orden establecido de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.
- Con respecto a los llamamientos a efectos de mejora de contrato, la no incorporación de la persona trabajadora no supondrá necesidad de justificación y no computará a los efectos de penalización, con respecto a ocupar el último lugar de la lista al tercer llamamiento sin incorporación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de personal laboral temporal:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de 15 días.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de trabajo resultante de esta selección se mantendrá vigente a pesar de la formación de otra bolsa del mismo Grupo, Subgrupo, escala y subescala o categoría profesional resultante de otro proceso selectivo futuro. En este caso, las bolsas prioritarias, a fin de cubrir de forma interina plazas del mismo grupo, subgrupo, escala y subescala o categoría profesional, serán siempre las creadas más recientemente en el tiempo en el momento del

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

llamamiento, pasando las posibles bolsas anteriores a tener un carácter supletorio de las aprobadas posteriormente.

DÉCIMA.- Presentación de documentos

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- Titulación Académica que constituye el requisito de acceso.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arahal, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

UNDÉCIMA.- Propuesta final, nombramiento, contrato y cese

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será contratado/a como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, y deberá firmar el contrato en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

DUODÉCIMA.- 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

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.ayto-arahal.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27



**Ayuntamiento**
de **Arahal**

su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso ante la jurisdicción social en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de lo Social correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

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 lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMOTERCERA.- Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Arahal (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

DECIMOCUARTA.- Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DECIMOQUINTA.-

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Cód. Validación: 4RSQK3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal****ANEXO I****TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y estructura. La reforma constitucional. Valores superiores y principios inspiradores en la Constitución Española de 1978.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

Tema 3. La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Los procedimientos de declaración de la inconstitucionalidad.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. El marco competencial de las Entidades Locales. El municipio: concepto, territorio y población. Competencias del municipio. La provincia: concepto y competencias. Personal al servicio de la Entidades Locales.

Tema 7. Las personas ante la actividad de la administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación, regulación normativa: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 10. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZRQO
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal**

Tema 12. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 13. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 14. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 17. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 19. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y de servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Cód. Validación: 4RSQV3XNHKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal**

Tema 2.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Igualdad y Políticas Sociales. Competencias y funciones. Competencias Municipales.

Tema 3.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Motivos. Novedades y estructura.

Tema 4.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Los Equipos de Servicios Sociales Comunitarios: composición, perfiles profesionales y funciones de cada profesional.

Tema 5.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

Tema 6.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención. El concepto de Calidad en los Servicios Sociales.

Tema 7.- Política Social Europea. Estrategia europea 2020: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.

Tema 8.- Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista: bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El informe social. Ficha social. Historia social.

Tema 9.- La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 10.- Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar.

Tema 11.- Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios Sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que prestan servicios en Andalucía.

Tema 12.- Las Instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las Instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los Centros residenciales. La intervención del Trabajador o Trabajadora Social en entornos institucionalizados.

Tema 13.- La Atención socio-sanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.



Código de Verificación: 4R5QV3XNHUKRP7SH7LSRRZRQO
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/portal-sede/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27

**Ayuntamiento**
de **Arahal**

Tema 14.- El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. 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 15.- 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 16.- Voluntariado y acción social no gubernamental (I). Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las Organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

Tema 17.- Voluntariado y acción social no gubernamental (II). Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: Subvenciones y conciertos.

Tema 18.- La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. La exclusión social. Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación estatal.

Tema 19- La Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: regulación y desarrollo normativo. Disposiciones generales. Plan de Inclusión sociolaboral. Procedimiento. Ámbito competencial.

Tema 20.- La política de vivienda en Andalucía. Normativa reguladora del derecho a la vivienda en Andalucía. Medidas para asegurar el cumplimiento de la función social de la vivienda. Los registros municipales de demandantes de viviendas protegidas. El sistema andaluz de información y asesoramiento integral en materia de desahucios.

Tema 21.- La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Conceptos Generales. Sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Tema 22.- El procedimiento en materia de dependencia: objetivo y ámbito de aplicación, distribución de competencias, elaboración de la propuesta de Programa Individual de Atención (PIA), la descripción de los servicios y prestaciones económicas y la sistemática para la revisión del PIA.

Tema 23.- Plan Andaluz de Promoción de la Autonomía Personal y Prevención de la Dependencia. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos vinculados al Servicio de Ayuda a Domicilio y Dependencia. El Servicio de Ayuda a Domicilio: regulación autonómica.

Tema 24.- La familia (I). Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

Cód. Validación: 4RSQV3XNHUKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

Tema 25.- La familia (II). Legislación y marco institucional. Políticas de Prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones. Planes de prevención y apoyo a las familias. Ámbito europeo, estatal y autonómico.

Tema 26.- Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

Tema 27.- Infancia y Adolescencia (I). Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 28.- Infancia y Adolescencia (II). Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

Tema 29.- Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. Políticas de género. Conceptos claves: «Mainstreaming». Paridad. Segregación horizontal y vertical. Techo de cristal. Acciones positivas. Discriminación directa e indirecta. Discriminación Salarial.

Tema 30.- Prevención de la violencia de género. Coordinación interinstitucional contra la violencia de género. Observatorio de la Violencia de Género. Instituto Andaluz de la Mujer. Planes de Igualdad de oportunidades para las mujeres. Presupuestos con perspectiva de género. Informe de Evaluación de Impacto de género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Competencias de Igualdad en la Administración Local. Planes Locales de Igualdad. Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres.

Tema 31.- 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 del ciclo vital. La integración y normalización.

Tema 32.- Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

Tema 33.- Prestaciones Garantizadas y Condicionadas del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 34.- Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

Tema 35.- Personas mayores (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

Cód. Validación: 4RSQK3XNHUKRP7SH7LSRRZROQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

Tema 36.- Minorías étnicas (I). Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El trabajador social en la atención a las minorías.

Tema 37.- Minorías étnicas (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

Tema 38.- Movimientos migratorios. (I) 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 39.- Movimientos Migratorios. (II) Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.

Tema 40.- Drogas y otras adicciones (I). Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.



Cód. Validación: 4RSQK3XNHKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://portalverificacion.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27



Ayuntamiento
de **Arahal**

ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2023, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DELEGADA DE PERSONAL, ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CULTURA N.º 2023-3388, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2023. (OPE 2023)

D/
D^a. _____ DNI. _____
_____ DOMICILIO _____ LOCALIDAD _____
_____ PROVINCIA _____, CP _____ TLF _____
EMAIL _____

EXPONE:

Que, habiendo tenido conocimiento de las Bases Generales reguladoras rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social, incluidas en la plantilla de personal laboral e integradas en la oferta de empleo público para 2023, aprobada por Resolución de la Delegada de Personal, Administración General y Cultura n.º 2023-3388, de 20 de diciembre de 2023 (OEP 2023), mediante el sistema de concurso - oposición y creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en la categoría de trabajador/a social, por la presente, **SOLICITA:**

Participar en la citada convocatoria pública, publicada en el BOP de Sevilla n.º _____ de fecha _____ relativa a las dos plazas de Trabajador/a Social incluidas en la plantilla de personal laboral e integradas en la oferta de empleo público para 2023, aprobada por resolución de la Delegada de Personal, Administración General y Cultura n.º 2023-3388, de 20 de diciembre de 2023 (OEP 2023), mediante el sistema de concurso - oposición y creación de una bolsa de empleo de personal laboral temporal en la categoría de Trabajador/a Social.

Por ello, se aporta adjunto a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Copia DNI, Pasaporte o Tarjeta de extranjería
- Justificante del abono íntegro de la tasa de examen de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria en su base tercera.
- Y mediante la presente DECLARA BAJO JURAMENTO que cumple con los requisitos para poder participar en el proceso selectivo recogido en la base 3.1 de la presente convocatoria.

En Arahal, a ____ de _____ de 20 ____

Cód. Validación: ARSQK3XNHUKRP7SH7LSRRZRQO
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

Fdo.: _____

ANEXO III

AUTOBAREMO MÉRITOS

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ASOCIADOS A LOS CORRESPONDIENTES MÉRITOS Y PUNTUACIÓN

EXPERIENCIA (Puntuación máxima 6 puntos)			
Nº DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	MESES TRABAJADOS	PUNTUACIÓN
Por cada mes de trabajo al servicio de Administración pública o en la empresa pública o privada, ocupando plaza dentro del mismo Grupo, Subgrupo, y categoría profesional al de la plaza a la que se opta (0,14 puntos por mes trabajado.)			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Cód. Validación: 4RSQK3XNHKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

16			
17			
18			
19			
20			
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA: (Límite 6 puntos)			
FORMACIÓN (Puntuación máxima 4 puntos)			
Nº DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
Acciones formativas comprendidas en el subapartado a) del apartado de MÉRITOS FORMATIVOS:			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Cód. Validación: 4RSQK3XNHKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: [https://sede.diputaciondesevilla.es/validador](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
Acciones formativas comprendidas en el subapartado b) del apartado de MÉRITOS FORMATIVOS			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
SUBTOTAL			
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS: (Límite 4 puntos)			
PUNTUACION TOTAL = TOTAL EXPERIENCIA + TOTAL FORMACION (Máximo 10 puntos)			

**En caso de ser necesario, puede presentar varias páginas, debiendo numerarlas.*

SEGUNDO.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla», en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en el «Boletín Oficial del Estado», en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

En Arahal, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente.

Cód. Validación: 4RSQV3XNHKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27





Ayuntamiento
de **Arahal**

D. Francisco Brenes Gamboa.



Cód. Validación: 4RSQK3XNHKRP7SH7LSRRZRQQ
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27

