



Doña Susana Sánchez Toro, Tercera Teniente de Alcaldesa, Secretaria Suplente de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

**CERTIFICA** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, al particular 38 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2022.**

En este particular del Orden del Día, se conoce la siguiente propuesta de la Delegación de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia y Recursos Humanos:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, como asunto urgente 28, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2022, en la que constan dos plazas de Trabajador/a Social (A2).

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 24 de noviembre de 2025, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

Por todo ello SE PROPONE

**Primero.-** Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Trabajador/a Social incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2022.

**Segundo.-** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

**PRIMERA- NORMAS GENERALES**

1.1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Trabajador/a Social de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A2, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación "Trabajador/a Social", dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A2, identificada con los códigos A2/TRSOC/0020 y A2/TRSOC/0021

1.2.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2022 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia

de Cádiz, número 243, de 22 de diciembre de 2022).

1.3.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de oposición libre.

1.4.- Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5.- La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, de acuerdo con la legislación vigente, o cumplir las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación.

## **TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

3.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario de carrera estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica de la solicitud, el pago de la tasa y la documentación justificativa se realizará exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/solicitud_proceso_selectivo).

3.2.- Los aspirantes deberán adjuntar fotocopia del D.N.I. y declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 19,50 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos. La falta del pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable.

3.5.- De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.6.- El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7.- En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8.- Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, adjuntarán un escrito solicitando la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas

medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2.- Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3.- La presentación electrónica de la subsanación y de la documentación justificativa se realizara exclusivamente accediendo a la siguiente dirección electrónica: [https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion\\_proceso\\_selectivo](https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/subsanacion_proceso_selectivo). Cuando la causa de

exclusión estuviera relacionada con la exención del pago de la tasa, se deberá adjuntar necesariamente la documentación requerida que legitime la subsanación de la misma, no siendo posible el pago de la tasa.

4.4.- Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.5.- El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2.- Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

5.3.- La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6.- Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del

estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7.- El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8.- El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

## **SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

6.1.- El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

### Primer ejercicio:

Consistirá en realizar una prueba tipo test con 100 preguntas, más de 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, relacionadas con el temario (materias comunes y materias específicas) que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se penalizará por cada cuatro respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de cuatro respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

En el caso de que el número de personas aprobadas no llegue al tercio en relación al número de personas presentadas y/o cuando el Tribunal así lo estime conveniente en base al desarrollo del proceso, el número de preguntas correctas, descontadas las penalizaciones, que equivaldrá al 5 como nota de corte será las que tenga la persona aspirante que suponga un tercio de las personas aspirantes presentadas al ejercicio o la que determine el Tribunal.

No obstante lo anterior, la equiparación anteriormente mencionada al 5, sólo será a efectos de conseguir puntuar para integrarse en la Bolsa de Trabajo, así como posibilitar su continuidad en el proceso selectivo pudiendo participar en el segundo ejercicio, siendo la calificación a valorar en el conjunto del proceso selectivo, la realmente obtenida.

### Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, elegidos por la persona aspirante de entre cuatro extraídos al azar por el Tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 80 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 10 por ciento y la precisión y rigor en la exposición, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Las personas que asistan al tercer ejercicio podrán tener sobre la mesa de examen copias de normativa de boletines oficiales, así como los textos legales de cualquier editorial, siempre que no sean textos comentados. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados). No se consideran textos legales: manuales, sentencias o mementos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

El Tribunal podrá decidir si, tras la realización de esta prueba práctica, se procederá a su lectura pública y/o apertura de diálogo con la persona aspirante, o que en cambio no proceda, debido a las especiales características del ejercicio que impidan la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo; valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

6.2.- La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.3.- Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.4.- El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5.- El orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución que anualmente publica la Secretaria General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública.

6.6.- La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7.- El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.8.- La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.9.- En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaria General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

6.10.- Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## **SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.



7.2.- Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

7.6.- La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### **OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.**

8.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate, se atenderá a la resolución que anualmente publica la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública en relación al orden de actuación de los aspirantes.

#### **NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de

13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en 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; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que

se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; 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; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

## **ANEXO I**

### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. Breve referencia a los órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/a Defensor/a del Pueblo.
5. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
8. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. Principios de actuación de la Administración Pública.
9. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía: naturaleza jurídica.
10. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.
11. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y título preliminar. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en
12. El Régimen local: significado y régimen jurídico. La Administración Local en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio: Conceptos y elementos. Competencias municipales.



13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Derecho Comunitario: Definición y características. Derecho primario y derecho derivado.
14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma.
15. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
17. Capacidad de obrar. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as y de los interesados/as. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
18. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
20. 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. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos.
21. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
22. Principios generales de la Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.
23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.
24. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.
2. El método básico en Trabajo Social. Características de la metodología en Trabajo Social. Proceso metodológico de intervención social.
3. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los servicios sociales, Proyectos de Intervención.
4. La intervención social desde el Trabajo social: Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.
5. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, visita domiciliaria y entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.
6. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.
7. El informe social como instrumento técnico del/a Trabajador/a social. Concepto, estructura y

objetivos del informe social.

8. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.
9. Los recursos sociales. Concepto, características y formas de clasificación.
10. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
11. Evaluación y supervisión en el Trabajo Social.
12. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.
13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias de las CCAA y el Estado en materia de servicios sociales.
14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de Autonomía en Andalucía. Competencias de la Comunidad autónoma.
15. Los Ayuntamientos Andaluces y los Servicios Sociales. Competencias
16. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura funcional y territorial.
17. Las Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
18. Proceso de intervención en los servicios sociales del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. El PRISO, PROGRESSA Y COHESSIONA.
19. Los profesionales del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
20. La financiación del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
21. Menores: Marco legislativo y competencias del Estado y comunidad autónoma andaluza. Derechos y deberes del menor.
22. La familia y los menores. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Las familias multiproblemáticas. Redes de apoyo. La mediación familiar en los Servicios Sociales. Menores en conflicto social.
23. El Trabajo social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Competencias municipales. Intervención en el medio. Recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de tratamiento familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
24. Situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en la infancia y adolescencia: Definición y niveles de gravedad. Procedimiento general de actuación e intervención en dichas situaciones en Andalucía. El Papel de los Servicios sociales comunitarios
25. La violencia de género: Marco conceptual. Legislación y marco institucional. La actuación contra la violencia de género en España y Andalucía: prevención y protección integral (detección, atención y recuperación).
26. La atención a las mujeres víctimas de violencia de género desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los/as menores como víctimas de violencia de género.
27. Trabajo social y exclusión. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: características generales. Decreto-ley 3/2017 de 19 de diciembre por el que se regula la renta mínima de inserción social en Andalucía. Actuaciones del trabajador/a social.
28. Estrategia integral para personas sin hogar en España. Problemática de las personas sin hogar. Áreas de actuación y programas de intervención. Nuevos perfiles.
29. Trabajo social e inmigración. Marco regulatorio. Los procesos migratorios. Migraciones y clases sociales. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El/la trabajador/a social en este

área.

30. Personas con discapacidad: legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Objetivos y recursos .Servicios y prestaciones.
31. Personas mayores: legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.
32. Personas mayores: 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 del mayor.
33. Situaciones de maltrato en personas mayores. Actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.
34. El sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.
35. Funciones del/a trabajador/a social en el Sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.
36. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a social en el Servicio de Ayuda a Domicilio".

La Junta de Gobierno Local, vistos el informe técnico emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos, el informe jurídico emitido por Técnico de dicho Servicio , así como el informe de la Intervención Municipal y los demás documentos que integran el expediente, por unanimidad acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.