



EDICTO

**ROSA ISABEL PARDAL CASTILLA, TENIENTE DE
ALCALDE DELEGADA DEL ÁREA DE HACIENDA, GOBIERNO
INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-**

HACE SABER.-

Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2018, ha tenido a bien adoptar acuerdo relativo a la autorización de convocatoria pública y bases que hayan de regir la selección para la realización de dos contratos de relevo, según lo siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN EN REGIMEN LABORAL, DE DOS CONTRATOS DE RELEVO, COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE DOS TRABAJADORAS FIJAS DEL CUADRO LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, CUYO PUESTO DE TRABAJO SE ENCUENTRA ENCUADRADO EN EL GRUPO E DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.

Es objeto de la presente convocatoria pública la selección de DOS puestos de trabajo de EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS, para la formalización de DOS contratos de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de dos trabajadoras fijas laborales de este Excmo. Ayuntamiento, cuyos puestos de trabajo se encuentran encuadrados en el grupo E de clasificación profesional; Y todo ello de conformidad con lo dispuesto por el art. 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social; así como por el art. 12 puntos 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de

OTROS DATOS

Código para validación: **B6XJD-DHVWM-M0VQJ**
Página 2 de 19

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Rosa Isabel Pardal Castilla, CONCEJAL DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECÍJA Firmado 17/05/2018 14:51

ESTADO

FIRMADO
17/05/2018 14:51

octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los dos puestos de trabajo de EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS serán equiparables a efectos retributivos al puesto de Subalterno de Servicios Varios de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, (Grupo E , nivel Complemento de Destino 13 y Complemento Específico anual de 5.307,53 €), correspondiéndole el desempeño de las siguientes funciones: apoyo de tareas administrativas tales como despacho de correspondencia, práctica de notificaciones, cálculo sencillo, archivo de documentos, manejo de máquinas (fotocopiadoras, impresoras, fax...), así como tareas de conserje u ordenanza, portería y custodia interior de oficinas, información y atención telefónica, entre otras funciones de la misma categoría.

SEGUNDA.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se formalizará con la persona que resulte seleccionada, contrato de relevo a jornada completa y con una duración que comprenderá desde la formalización del contrato y hasta la fecha en las trabajadoras sustituidas alcancen la edad de jubilación ordinaria esto es, **12 de mayo de 2021 y 28 de febrero de 2022**, respectivamente; todo ello de conformidad con lo dispuesto por los apartados c) y f) del artículo 215.2 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre y art. 12 puntos 6 y 7 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.

Los/las aspirantes que resulten seleccionados/as quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; 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, Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del





Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa concordante.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, ser cónyuge de españoles o de nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho; ser descendiente de españoles o de nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes; o estar 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni



haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- f) Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004 de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, **en el plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.

En dichas solicitudes, los/as interesados/as, manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

a) Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

b) Titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 3 €, (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, B.O.P. de Sevilla nº 123. de 30 de mayo de 2013), cantidad que debe ser ingresada en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Écija, de la entidad BANCO POPULAR, ES61-0075-3118-6106-6007-7233, debiendo consignar el nombre y NIF del aspirante y procedimiento selectivo, aún cuando sea efectuado el ingreso por persona distinta.

Si el pago se efectúa mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

Asimismo, los/las aspirantes que se encuentren en supuesto de exención del pago de derechos de examen deberán aportar junto con la



solicitud de participación la documentación acreditativa de dicha exención.

d) Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen en el plazo de presentación de la solicitud de participación dará lugar a la exclusión del aspirante en la relación que se apruebe. Sólo será subsanable la aportación de resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes o la documentación acreditativa de encontrarse exento de pago de los mismos. Asimismo, los/las aspirantes que no se encuentren incurso en causa de exención de pago de los derechos de examen según la documentación aportada, quedarán equiparados a la situación de impago de los mismos en tiempo y forma.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Estarán exentas del pago de la 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 UN MES anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Será requisito



para el disfrute de la exención que carezcan 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación se dictará Resolución por la Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, y Administración Pública en el plazo de UN MES, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública se dictará resolución elevando a definitivas las listas de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Toda la información referente a este proceso se hará pública además de en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, en la Página Web del Ayuntamiento de Écija.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano de Selección, que en su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, se constituirá al efecto mediante nombramiento de la Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas definitivas de admitidos y



excluidos, y estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano de Selección.

La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, la composición nominativa del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la presente Bases, se publicará en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

A tal efecto, el Presidente/a del Órgano de Selección exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al órgano de pertenencia.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.



Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, así como en relación a la documentación presentada, serán resueltas por el Órgano de Selección.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá contar con la asistencia y colaboración de personal asesor, que actuarán con voz y sin voto.

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser recurridas en alzada ante la Delegación de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la resolución del recurso de alzada, la Delegación de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública solicitará un informe al Órgano de Selección actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Los miembros del Órgano de Selección y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes según lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siempre que las actuaciones del Órgano de Selección rebasen la jornada laboral.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.



El Órgano de Selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

OCTAVA.- EJERCICIOS Y CALIFICACIÓN.

1. El proceso selectivo se llevará a cabo a través del Sistema de Oposición. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la oposición.
2. La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que tendrán carácter eliminatorio, siendo calificados cada uno de ellos de 0 a 50 puntos.
 - 2.1. Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I de esta Resolución como Temario Común. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 25 respuestas correctas para superar el ejercicio.
 - 2.2. Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo II de esta Resolución como Temario Específico. Cada acierto se valorará con 1 punto, siendo necesario obtener un mínimo de 25 respuestas correctas para superar el ejercicio.
3. El tiempo concedido para la realización de cada ejercicio será de 60 minutos respectivamente. Serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos



- de identificación. Una vez realizado este primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Écija y en la página web del mismo, la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección.
4. Corregido el primer ejercicio, el Órgano de Selección hará pública en los mismos lugares previstos en el apartado anterior, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.
 5. El primer y segundo ejercicio se realizarán el mismo día, con una diferencia al menos de 60 minutos entre uno y otro. Al ser los ejercicios eliminatorios entre sí, el segundo ejercicio no será corregido si no se supera el primero.
 6. La lista de personas aprobadas en los dos ejercicios se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base quinta para la exposición de la lista de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas.
 7. La superación de la Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, quedando propuesto por el Tribunal el/la aspirante con mayor puntuación obtenida.
 8. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir la igualdad, en la puntuación correspondiente al segundo ejercicio.
 9. Si después de todo ello persistiere el empate, el mismo se resolverá por sorteo previa citación de los opositores afectados a través de la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 HORAS desde la publicación del resultado en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Écija.

Documentación: Los opositores comparecerán a las pruebas, provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Órgano de Selección incluso durante el desarrollo de la prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.



Adaptaciones: El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado antes del inicio de las pruebas, puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

Terminada la calificación de la oposición, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Écija, la relación provisional de aspirantes por orden de puntuación, concediéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, para que puedan formular reclamaciones o alegaciones contra los resultados obtenidos.

NOVENA.-PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.-

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de aspirantes por orden de puntuación, la cual se hará pública mediante su exposición en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, siendo a su vez formulada PROPUESTA DE CONTRATACIÓN a favor de los/as dos aspirantes con mayor puntuación, al objeto de que por la Delegación de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública se proceda a adoptar el acuerdo disponiendo la formalización del correspondiente contrato.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de puestos convocados.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo de CINCO DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo,



conforme a lo establecido en las presentes bases; en concreto, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.
- b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d) Certificado expedido por el organismo correspondiente acreditativo de hallarse en situación de desempleo, dado que el contrato de relevo ha de celebrarse con trabajador en situación de desempleo según lo dispuesto en el artículo 12.7 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.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma



se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este supuesto, así como de producirse cualquier incidencia con respecto al puesto de trabajo ofertado (renuncias, bajas, etc...), que hiciese necesaria su sustitución, se recurrirá a los siguientes aspirantes en orden de puntuación, a cuyo efecto el Órgano de Selección deberá formular la correspondiente Propuesta de contratación.

Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Delegación de Hacienda, Gobierno Interior y Administración Pública dictará la correspondiente Resolución disponiendo la contratación y procediéndose a la formalización del contrato.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



TEMARIO

Anexo I: Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Las fases del procedimiento administrativo en general. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Anexo II: Temario específico

Tema 1. El Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Écija: Áreas Municipales, Corporación Municipal en Pleno, Junta de Gobierno Local, Tenientes de Alcalde. Composición municipal y Grupos Municipales.



Tema 2. Calendario de sesiones de los Órganos Municipales del Ayuntamiento de Écija.

Tema 3. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Écija. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Écija.

Tema 4. Calendario fiscal del Ayuntamiento de Écija.

Tema 5. El callejero de Écija.

Tema 6. Edificios municipales. Localización y utilización.

Tema 7. La ubicación de las oficinas de las distintas Administraciones Públicas en la Ciudad de Écija.

Tema 8. La práctica de las notificaciones administrativas.

Tema 9. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono.

Tema 10. Máquinas auxiliares de oficina: Fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras. Utilización y mantenimiento básico
p r e v e n t i v o .



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS, PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE RELEVO COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DE TRABAJADORAS FIJAS LABORALES DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	Nº C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	



OTROS DATOS

Código para validación: **B6XJD-DHVWM-M0VQJ**
Página 18 de 19

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Rosa Isabel Pardo Castilla, CONCEJAL DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ECÍJA. Firmado 17/05/2018 14:51

ESTADO

FIRMADO
17/05/2018 14:51

Sólo en caso de discapacidad:
GRADO DE DISCAPACIDAD _____
NECESIDAD DE ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS Si ___ No ___
Indicar adaptación de medios y tiempos:

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso para la selección de DOS EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS, para la formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial de trabajadoras fijas laborales de este Excmo. Ayuntamiento.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
- Los aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

Respecto a los derechos de examen se acompaña:

- En su caso, **resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen**, en la cuantía de 3 €,
- En su caso, **documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora.**

OTROS DATOS

Código para validación: **B6XJD-DHVWM-M0VQJ**
Página 19 de 19

FIRMAS

El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Rosa Isabel Pardal Castilla, CONCEJAL DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR Y
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA Firmado 17/05/2018 14:51

ESTADO

FIRMADO
17/05/2018 14:51

SOLICITA: Ser admitido al proceso selectivo de DOS EMPLEADOS/AS ADMINISTRATIVOS/AS, para la formalización de contrato de relevo.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo: _____

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Écija le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía-Presidencia

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÉCIJA.

Lo que se hace público para general conocimiento. LA DELEGADA DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Fdo.: Rosa Isabel Pardal Castilla.