



EDICTO

La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Écija,

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016 y por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2016 se aprobaron las bases generales que han de regir la convocatoria para la realización, en régimen laboral, de contrato de relevo, como consecuencia de la jubilación parcial del Técnico Coordinador del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, trabajador fijo del cuadro laboral de este Excmo. Ayuntamiento, y cuyo detalle es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN EN REGIMEN LABORAL, DE CONTRATO DE RELEVO, COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DEL TÉCNICO COORDINADOR DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS, TRABAJADOR FIJO DEL CUADRO LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD.

Es objeto de la presente convocatoria pública la selección de un/a Técnico/a Coordinador/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios (Grupo A 2, nivel Complemento de Destino 24 y un Complemento Específico anual de 8.249'76 €, para la formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial del trabajador fijo laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que viene ocupando el puesto de trabajo de Técnico Coordinador del Centro de Servicios Sociales; 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 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA.- MODALIDAD Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se formalizará con la persona que resulte seleccionada, contrato de relevo a jornada completa y con una duración aproximada de cinco años y diez meses, 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.

El/la aspirante que resulte seleccionado/a quedará sujeto 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 de alguna de las siguientes titulaciones o equivalente:
 - ≡ Grado en Psicología
 - ≡ Grado en Derecho
 - ≡ Grado en Gestión y Administración Pública
 - ≡ Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
 - ≡ Grado en Trabajo Social
 - ≡ Diplomatura en Trabajo Social
 - ≡ Diplomatura en Relaciones Laborales
- 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 participan 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 20 días naturales**, 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 originales o compulsados 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 13 €, (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 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.
- 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, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante en la relación que se apruebe.

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 convocatoria del proceso selectivo. 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.

Si alguna de las solicitudes recibidas no reuniesen los requisitos exigidos o no acompañasen los documentos preceptivos, este Ayuntamiento requerirá a las personas interesadas, para que en el plazo diez días hábiles subsanen la falta o acompañen los documentos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes no hubiesen sido rectificadas los errores o aportada la documentación, se entenderá por desistida la solicitud.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar circunstancias no expresadas en la solicitud inicial.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Delegada del Área de Hacienda, Gobierno Interior, Administración Pública, Seguridad y Movilidad en el plazo máximo 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, Administración Pública, Seguridad y Movilidad 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, Administración Pública, Seguridad y Movilidad 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 concurren 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 el asesoramiento y colaboración de un Equipo Técnico, integrado por profesionales de los Servicios Sociales Municipales, que actuarán con voz y sin voto.

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia 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 Alcaldía-Presidencia 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 alegaciones, 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 del aspirante con mayor puntuación, al objeto de que por la



Junta de Gobierno Local 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 del puesto convocado.

El aspirante propuesto presentará 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 Junta de Gobierno Local dispondrá la contratación mediante el correspondiente acuerdo que será notificado al interesado, procediéndose a la formalización del contrato en el plazo de cinco días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo en general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento Administrativo local.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales/provinciales.



Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. 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.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales

Tema 17. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Tema 18. El servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Anexo II: Temario específico

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

Tema 2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.

Tema 3. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos, Áreas de Actuación, Ubicación Física. Servicios: Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento: SIUSS. Servicio de Ayuda a Domicilio. Servicio de cooperación social. Servicio de convivencia y Reinserción. Prestaciones complementarias.

Tema 4. Equipamiento básico en Servicios Sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: Composición y roles. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: Protocolo de derivación. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades Sociales: Subvenciones y conciertos.

Tema 5. El sistema de Seguridad Social en España. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas.

Tema 6. 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.

Tema 7. La Atención socio-sanitaria. Fundamentos y retos de la atención socio-sanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención socio-sanitaria.



Tema 8. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia. 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 9. Voluntariado y acción social no gubernamental. 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. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones.

Tema 10. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la marginación y la pobreza.

Tema 11. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar. Planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal y autonómico.

Tema 12. Infancia y Adolescencia. La Declaración de los Derechos del Niño. Protección del menor. Situaciones de riesgo en la infancia: La prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al menor. Legislación y mecanismos de actuación. Recursos dependientes de la Administración Autonómica.

Tema 13. La mujer. Políticas de género: Discurso y debate. Ámbitos de desigualdad. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local. Planes de Igualdad de oportunidades para las mujeres. La violencia. La violencia de género y familiar. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Programas de intervención en las personas maltratadas y en las maltratadoras. Influencia de los medios de comunicación.

Tema 14. Personas mayores. Niveles de intervención. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial.

Tema 15. Personas con discapacidad. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

Tema 16. Minorías Étnicas. Concepto de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. La etnia gitana. 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 17. Movimientos migratorios. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada. Políticas de intervención estatal y autonómica.

Tema 18. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

MODELO DE INSTANCIA



SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A COORDINADOR/A DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE RELEVO COMO CONSECUENCIA DE LA JUBILACIÓN PARCIAL DEL TRABAJADOR FIJO LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, QUE OCUPA EL CITADO PUESTO DE TRABAJO.

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO GRADO DE DISCAPACIDAD FECHA DE NACIMIENTO NECESIDAD DE ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS (Sólo en caso de discapacidad): Si ___ No ___ Indicar adaptación de medios y tiempos:	

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso para la selección de un/a Técnico Coordinador del Centro de Servicios Sociales Comunitarios para la formalización de contrato de relevo como consecuencia de la jubilación parcial del trabajador fijo laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que ocupa el citado puesto de trabajo.

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 compulsada 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.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, en la cuantía de 13 €, o en su caso de la documentación acreditativa de encontrarse exento/a del pago de la tasa de conformidad con la Ordenanza Municipal reguladora.

SOLICITA: Ser admitido al proceso selectivo de un/a Técnico Coordinador del Centro de Servicios Sociales Comunitarios 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.

Écija, 14 de noviembre de 2016
LA DELEGADA DE HACIENDA, GOBIERNO INTERIOR, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA, SEGURIDAD Y MOVILIDAD,

Fdo.: Rosa Isabel Pardal Castilla