

## EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 29/2014, a instancia de la parte actora D. ENRIQUE DELGADO BEJAR contra AUTORADIO BREMEN SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado DECRETO de fecha 03/09/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“ACUERDO: Declarar a la ejecutada AUTORADIO BREMEN SL en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 340'51 € de principal, más 160 € que provisionalmente se presupuestan para intereses legales y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabrá interponer ante S.Sª, recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, en el plazo de los 3 días siguientes al de su notificación, debiendo citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, no admitiéndose el recurso si no se cumplieran ambos requisitos.

Si no manifiestan alegación alguna se procederá al Archivo provisional de las actuaciones.

Así por este Decreto, lo acuerda manda y firma la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA Dª. Isabel Mª Roca Navarro Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado AUTORADIO BREMEN SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 3 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

34W-6721

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: 740/12

Ejecución de títulos judiciales 187/2016

Negociado: 6

N.I.G.: 4109144S20120008167

De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS

Contra: D/Dª. MARIA DOLORES GARRUCHO HERVAS

Abogado:

## EDICTO

D/Dª ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 187/16, a instancia de la parte actora FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION, contra MARIA DOLORES GARRUCHO HERVAS, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado DECRETO de fecha 04/09/18, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“SE DECRETA EL EMBARGO, por vía de mejora, en cuantía suficiente para cubrir la suma pendiente en concepto de resto de costas, ascendente a 16'49 €, del sueldo que percibe la ejecutada Dª. Mª DOLORES GARRUCHO HERVAS de la empresa GESTION RIVERO S.A. para las que presta sus servicios, en cuantía suficiente a cubrir la cantidad adeudada en las presentes actuaciones.

Para la efectividad del embargo acordado, librese oficio a la referida empresa interesando que procedan a la retención y puesta a disposición de este Juzgado en las presentes actuaciones, mensualmente, de la parte proporcional que legalmente corresponda de dicho sueldo hasta cubrir el aludido importe.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente.”

Y para que sirva de notificación a la ejecutada MARIA DOLORES GARRUCHO HERVAS actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 4 de septiembre de 2018.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

4W-6817

## AYUNTAMIENTOS

## ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 19 de septiembre de 2018 (Expte. 8656/2018) dispuso la convocatoria para proveer un puesto de Trabajador/a Social mediante contrato relevo, por el sistema de concurso-oposición libre, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

## BASES GENERALES PARA REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA PROVEER UN PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir el proceso selectivo para cubrir un puesto de trabajador/a social, a través de un contrato de relevo, necesario para que se reconozca la jubilación anticipada y parcial de la trabajadora que solicita acceder a la misma al amparo del artículo 12.6 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, y convocar su cobertura, como personal laboral temporal a tiempo parcial, hasta que la trabajadora sustituida acceda a la jubilación total.

1.2. El contrato de relevo tendrá por objeto permitir el acceso a la jubilación parcial de una empleada laboral fija municipal, que ocupa el puesto 1.4.21.4 denominado Trabajador Social, adscrita a la unidad administrativa Servicios Sociales, subunidad administrativa Ayuda a domicilio, por lo que la contratación del aspirante seleccionado quedará condicionada a la oportuna concesión de la jubilación parcial de la trabajadora municipal a la que se pretende relevar, y el contrato de relevo se extinguirá en todo caso cuando la trabajadora jubilada parcial acceda a la jubilación total.

El contrato de relevo se celebrará con una jornada parcial del 75% de la jornada habitual del puesto de trabajo de trabajador/a social en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y con la categoría profesional de trabajador/a social, siendo las responsabilidades y tareas a desempeñar por la persona a contratar las propias de dicho puesto de trabajo.

1.3. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos

2. *Legislación aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; el Convenio Colectivo Unificado para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra 2005-2007 y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- c) Tener cumplidos los 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 estatuarios 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 diplomado o grado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.  
Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- f) Encontrarse en situación de desempleo o tener concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, a la fecha de la contratación, conforme a lo estipulado en el artículo 12.7a) del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores. Este requisito deberá acreditarse en todo caso antes de proceder a la contratación del aspirante seleccionado.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la celebración de contrato de relevo, excepto el correspondiente a la letra f) del apartado anterior.

3.3. Para la realización de las pruebas selectivas el tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

Las personas con discapacidad conforme a la legislación sectorial, deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, indicando las adaptaciones las adaptaciones y ajustes razonable de tiempo que considere convenientes.

Asimismo, deberán aportar, a requerimiento del tribunal, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada

Si en el desarrollo del proceso selectivo se le presentaran dudas al tribunal con respecto a la capacidad de las personas aspirantes con alguna discapacidad para el desempeño de las actividades que habitualmente desarrollan los/as trabajadores/as de la categoría objeto de las presentes bases, podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

#### 4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá fotocopiarse por los aspirantes u obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento.

Las solicitudes estarán disponibles en el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es.>, para su cumplimentación, posterior impresión y presentación.

4.2. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Duque, s/n, en horario de 9:00 a 13:00 horas, en los Registros auxiliares del mismo, o en soporte papel en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. Asimismo, se dará publicidad a la convocatoria en el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es.>

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.1.e) de esta convocatoria.

4.3. La solicitud deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

- a) En el caso de que la solicitud de participación en las pruebas selectivas se presente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, debéra anexarse el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases debidamente cumplimentado.
- b) Fotocopia del DNI en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.  
No será necesaria si se cursa la solicitud mediante sede electrónica.
- c) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición.
- d) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en la base 4.7.
- d) Relación ordenada de los méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos en la forma prevista en la base 4.4 y base 5.1 y 2.

4.4. Las fotocopias que se adjunten serán suscritas y firmadas por la persona solicitante bajo el texto «es copia del original», responsabilizándose de su veracidad.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. La tasa por derechos de examen según la vigente ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra serán las siguientes:

- Tarifa I: 19,68 €.
- Tarifa II: 9,86 €.

Aquellos aspirantes que se encuentren en situación de desempleo, deberán acreditarlo mediante: informe emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) u organismo equivalente en otras CCAA, o informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la Tarifa II antes indicada.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: ES 37 2100/9166/73/2200138622 de CaixaBank, debiendo consignarse el nombre del aspirante, aun cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el N.I.F., y plaza a la que opta. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante. (Ejemplo: Axxx, Bxxx Cxxx. Trabajador/a Social.)

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.8. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

4.9. La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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

4.11. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 5. Documentación.

5.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá presentarse unida a la solicitud, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos.

5.2 La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de originales o fotocopias en la forma prevista en la base 4.4, de la documentación siguiente:

- a) Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.
- b) Cursos y seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.
- c) Experiencia: Los méritos de este apartado deben ser acreditados mediante certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo sellado por la Oficina de Empleo e informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación. No se considerarán: certificados de empresa, nóminas, ni cualquier otra documentación diferente a la indicada.

Quienes hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, deberán aportar igualmente la documentación justificativa referida en el párrafo anterior.

No serán tenidos en cuenta los servicios que hayan sido prestados bajo cualquier relación diferente a la de carácter funcional o contractual laboral, tales como contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo mínimo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>, figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos.

Con objeto de subsanar las mismas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los lugares indicados presentando el correspondiente escrito ante este Ayuntamiento.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

6.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 5 días hábiles se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica municipal con acceso en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>. En la misma resolución se hará pública la composición del tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6.4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

#### 7. Tribunal calificador.

7.1. El tribunal calificador será designado por el concejal de Recursos Humanos y estará compuesto por los cinco siguientes miembros:

—Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

—Vocales:

a) Un empleado público del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

b) Dos empleados públicos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, designados a propuesta del Comité de Empresa y Secciones Sindicales, pero que intervendrán a título individual.

Para su designación como miembros del tribunal calificador, éstos podrán ser solicitados a la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o Diputación Provincial de Sevilla o Ayuntamientos de la provincia.

—Secretario: El secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del tribunal, con voz y voto.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La actuación de todos los miembros del tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el laboral temporal, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

En virtud del artículo 13 del 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, los órganos de selección no podrán, estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los miembros del tribunal deberán poseer una titulación de licenciado o grado, por ser el nivel correspondiente al del trabajador a seleccionar.

7.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

7.3. El tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 y 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el secretario, se suplirán, en el primer caso, por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el vocal de menor edad. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto, a los que serán de aplicación lo dispuesto en la base 7.2; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

7.5. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6. Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

#### 8. Convocatorias y notificaciones.

La convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición establecida en la base 9, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y los sucesivos anuncios en el presente proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios y portal de transparencia en la sede electrónica «<http://ciudadalcala.sedelectronica.es>», donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios y calificaciones obtenidas.

#### 9. Proceso selectivo.

9.1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre.

##### A. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo I a esta convocatoria.

—Primer ejercicio: De carácter teórico, escrito y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible, dos temas extraídos al azar del programa de materias contenido en el anexo I. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de dos horas.

El aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la exposición escrita.

—Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos a decisión del tribunal calificador, relativos al programa de materias contenido en el anexo I de las presentes bases, durante un período de dos horas.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

##### B. Fase de concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia en la forma prevista en la base 4.4 y base 5.

El tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el tribunal.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta la fecha de baremación de los méritos.

9.2. Baremo de méritos: Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

1) Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,5 punto en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas .....	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas .....	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas.....	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas.....	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas.....	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante .....	1,20 puntos.

Si el curso fuera impartido por un organismo oficial se puntuará un 10% adicional respecto a la otorgada anteriormente.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos.

En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

2) Adicionalmente la experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a las del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública, en puestos de iguales o similares características al que se convoca: 0,06 puntos.
- Por cada mes de servicio en la empresa privada, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos

Los méritos de este apartado deben ser acreditados en la forma prevista en la base 5.2.

#### 10. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios y para su lectura en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

En la lectura de los ejercicios se comenzará por el primer aspirante, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience por la letra «Ñ», de acuerdo con la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» n.º 91, de 14 de abril de 2018).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

10.2. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas previstos de D.N.I./N.I.E. o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad.

Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

10.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de anuncios se efectuará por el tribunal en el tablón de anuncios y portal de transparencia municipal de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, así como por cualesquiera medios que juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los ejercicios, si se trata del mismo, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, con un máximo de quince días naturales.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días naturales.

10.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

10.5. Las sesiones de lectura de los ejercicios de la fase de oposición serán públicas.

10.6. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

10.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

10.8. Las peticiones de revisión de los exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio, sin que la celebración del siguiente ejercicio pueda tener lugar antes de la finalización del citado plazo. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

10.9. El tribunal deberá adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.10. Los certificados de asistencia a las pruebas selectivas podrán solicitarse directamente al tribunal el día del ejercicio, el cual lo extenderá en el acto. Cualquier otro certificado podrá ser solicitado mediante escrito presentado en el registro general del Ayuntamiento o mediante sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra «<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>».

#### 11. Calificación de los ejercicios.

11.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en cada uno de los mismos. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio en el caso de no alcanzarse por el aspirante dicha puntuación.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del tribunal, pudiéndose eliminar por el propio tribunal, si lo considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor emitidas por sus miembros, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

11.2. Una vez superado los ejercicios eliminatorios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuación ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de puestos convocados. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, en la fase de mérito, y de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante de mayor edad.

12. *Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.*

12.1. Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios (empleo público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadcalca.sedelectronica.es>, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

12.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la señora Alcaldesa, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de contratación mediante contrato de relevo. Antes de la propuesta de nombramiento, el tribunal podrá hacer uso del derecho a solicitar la documentación original de los méritos alegados, al objeto de verificar su autenticidad.

12.3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a un número mayor de candidatos que el de puestos a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el tribunal. A estos efectos, el candidato a proponer por el tribunal, será el que obtenga la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de puestos a cubrir. Este aspirante será el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria, no pudiendo el tribunal calificador, por tanto, declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados, si el candidato propuesto por el tribunal no pudiera ocupar el puesto de trabajo de que se trata en esta convocatoria por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a ser contratado, se analizarán las actas del tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes puestos a cubrir. En este caso, la señora Alcaldesa requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes bases la documentación pertinente a efectos de su contratación mediante contrato de relevo.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

12.4. La resolución del tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

12.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión del tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en la sede electrónica de la Corporación.

12.6. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido en las presentes bases, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- g) Documento actualizado acreditativo de encontrarse en situación de demandante de empleo ante el Servicio Andaluz de Empleo, u organismo equivalente en otra Comunidad Autónoma (informe emitido por el Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE), Servicio Andaluz de Empleo (SAE) u organismo equivalente en otras CCAA). En caso de que tuviese concertado con este Ayuntamiento un contrato de duración determinada, bastará con la aportación de fotocopia del mismo.

12.7. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

12.8. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

12.9. Cumplidos dichos trámites, se procederá a la contratación en favor del aspirante seleccionado, quien quedará sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

### 13. Bolsa de trabajo.

Con el resto de aspirantes no propuestos para celebrar el contrato de relevo objeto de la presente convocatoria, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo para futuros llamamientos de personal, al objeto de ser contratados o nombrados en su caso, para ocupar idénticos puestos de trabajador/a social, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. No obstante, dicha bolsa de trabajo no será de aplicación para la selección de personal respecto de programas que requieran el cumplimiento de requisitos determinados para la selección del personal, como por ejemplo ocurre en programas financiados por la Junta de Andalucía.

Asimismo, se incorporarán a dicha bolsa según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, el aspirante aprobado en el presente proceso selectivo con el que se celebre el contrato de relevo objeto del mismo, una vez finalice dicho contrato.

La inclusión en la bolsa se hará en atención a lo declarado por los/as aspirantes en el momento de presentación de instancias, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de empleo se realizará por escrito por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, concediendo al interesado un plazo de cinco días hábiles a fin de que manifieste su conformidad a ser empleado en el mismo y además aporte la documentación que le sea requerida a tal fin.

En caso de que en el momento de producirse el llamamiento existan diferentes ofertas de contratación, el aspirante de la bolsa con mayor puntuación tendrá preferencia de elección.

El integrante de la bolsa que sea contratado o nombrado en su caso, causará baja en la bolsa de empleo y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

En caso de que la contratación del candidato inscrito en la bolsa al que corresponda llamar suponga la superación de los periodos máximos de contratación previstos en el artículo 15.5 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, quedará en la situación de no disponible en la bolsa de trabajo hasta tanto cese esta circunstancia.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato o nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No superar el período de prueba.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menor de tres años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal,

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de baja temporal en la bolsa de empleo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de tres años, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una nueva convocatoria para cubrir en propiedad plazas vacantes.

En el caso de que en el momento de producirse el llamamiento existan diferentes ofertas de nombramiento o contratación, el aspirante de la bolsa con mayor puntuación tendrá preferencia de elección.

### 14. Normas finales.

14.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

14.2 De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra estas bases, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca la referida publicación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.



## ANEXO I: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1.—La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2.—El municipio: organización y competencias.

Tema 3.—El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos y obligaciones de la ciudadanía en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 4.—Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo: Fases.

Tema 5.—Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto. Derechos y deberes. Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 6.—Los Presupuestos locales. Estructura. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 7.—Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: estructura funcional y territorial. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 8.—Prestaciones de los servicios sociales en Andalucía: concepto y tipologías. Prestaciones garantizadas. Prestaciones condicionadas. Formas de provisión.

Tema 9.—Competencias de las Administraciones Públicas en materia de servicios sociales. Organización y coordinación.

Tema 10.—La participación ciudadana en el ámbito de los Servicios Sociales. Ley de Participación Ciudadana de Andalucía. Decreto 2/2018, de 9 de enero, por el que se regula la composición y régimen de funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de Andalucía. Los Consejos Locales de Servicios Sociales.

Tema 11.—La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención. El proceso de intervención social en la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 12.—Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista: bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El informe social. Ficha Social. Historia Social. El contrato: un instrumento para el cambio.

Tema 13.—La ética profesional del Trabajo Social. Código de ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 14.—La atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los servicios sociosanitarios.

Tema 15.—El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. La atención a la dependencia en España y Andalucía. Recursos sociales y servicios para la dependencia desde el ámbito comunitario. Servicio de Ayuda a domicilio.

Tema 16.—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 los servicios sociales. Papel del trabajador/a social en la iniciativa social y el voluntariado.

Tema 17.—La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. Recursos sociales y servicios en Andalucía para la inserción social: Decreto-Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

Tema 18.—La familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores y/o en contextos de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. Legislación y marco institucional. Políticas de apoyo a la familia en las distintas administraciones. Las ayudas económicas familiares. Estrategias de intervención del Trabajador/a Social en este sector.

Tema 19.—La intervención comunitaria en zonas vulnerables o en riesgo de exclusión social. Prestaciones, programas y estrategias de intervención.

Tema 20.—La 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. El trabajador/a social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

Tema 21.—Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 22.—La mujer. Políticas de género: discurso y debate. Estereotipos. Género y roles de género. Ámbitos de desigualdad. Conceptos clave: «Mainstreaming». Paridad. Segregación horizontal y vertical. «Spill over». Techo de cristal. Acciones positivas y protectoras. Discriminación directa e indirecta. Competencias de la Administración Local. Planes de Igualdad de oportunidades para las mujeres.

Tema 23.—Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. La intervención del trabajador/a social en la coordinación de servicios y recursos para la atención y bienestar del anciano. Niveles de intervención. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Local. Servicios de atención diurna y residencial.

Tema 24.—Personas con diversidad funcional. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con diversidad funcional. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con diversidad funcional. Prestaciones y servicios para las personas con diversidad funcional en Andalucía.

Tema 25.—Movimientos migratorios. Los procesos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. Estructuras de integración y recursos. El trabajador/a social en este área. Prestaciones y servicios para las personas migrantes en Andalucía.

Tema 26.—Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales. Plan Andaluz sobre Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

## ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH		Código de identificación: LA0001437	
Nombre y apellidos:		DNI, Tarjeta de residencia:	
Actuando en nombre propio			
En representación, según documento justificativo que se adjunta(1), de: (Nombre y apellidos)		DNI, Tarjeta de residencia:	
Medio preferente de notificación (2): <input type="checkbox"/> Electrónica, <input type="checkbox"/> En papel			
Domicilio	C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico (3)	
Expone:			
Que conoce las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación laboral mediante contrato de relevo de un Trabajador/a Social, y que posee para participar en dicha convocatoria el título de _____, expedido con fecha _____ por _____.			
Solicita:			
Ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.			
Documentación:			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte. <input type="checkbox"/> Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. <input type="checkbox"/> Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en el apartado 4.7 de las presentes bases. <input type="checkbox"/> Relación ordenada de los méritos alegados y documentación acreditativa de los mismos en la forma prevista en la base 4.4 y base 5.1 y 2.			
En _____ a ____ de _____ de 2018			
Fdo. _____			
Excma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra			

Consentimiento.

Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.

No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

(1) Representación: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.

(2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.

(3) Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado «Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico», para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

En Alcalá de Guadaíra a 26 de septiembre de 2018.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15D-7244

#### BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 20/2016, con la modalidad de transferencia de crédito, de acuerdo al siguiente detalle:

##### Disminución estado de gastos *Transferencia de crédito*

<i>Concepto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
231/227.06	Servicios Sociales. Estudios y trabajos técnicos	25.000,00 €
171/227.99	Parques y jardines. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	11.043,72 €

##### Estado de gastos *Alta en la aplicación presupuestaria*

<i>Concepto</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
153.2/619.01	PFOEA 2018. Caseta Municipal	36.043,72 €

Único.— Por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

Según lo establecido en el artículo 171.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Bollullos de la Mitación a 19 de septiembre de 2018.—El Alcalde, Fernando Soriano Gómez.

6W-7055

#### BOLLULLOS DE LA MITACIÓN

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 16/2015, con la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Único.— Por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

##### *Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos*

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
231/227.06	Servicios Sociales. Estudios y trabajos técnicos.	75.000,00 €

##### *Alta en aplicaciones de gastos*

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
336/780.00	Protección y gestión del Patrimonio Histórico-Artístico. Transferencias de capital. Parroquia de San Martín de Tours - Restauración Torre de la Iglesia.	75.000,00 €