

Para ejercer estos derechos deberá dirigirse al responsable de la información del Excmo. Ayto. de Bormujos (Plaza de Andalucía s/n. 41930 Bormujos (Sevilla)), mediante escrito ante el Registro General de Entrada o en la dirección electrónica [dpd@bormujos.net](mailto:dpd@bormujos.net). Los datos de carácter personal que consten en el presente documento serán tratados por el Excmo. Ayto. de Bormujos e incorporados a su Registro de Actividades de Tratamiento con la finalidad de atender su solicitud según la base de legitimación del cumplimiento de una obligación legal o el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento. Los datos personales se mantendrán de forma indefinida en tanto no se solicite su supresión o dejen de ser necesarios.

En Bormujos a        de                    de                    .

Firmado:

36W-9131

## CASTILLEJA DE LA CUESTA

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada por la Alcaldía-Presidencia mediante resolución núm. 1048/2021 de 20 de septiembre.

Decreto bases oferta de empleo público del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, por la que se convoca proceso selectivo para acceso por concurso oposición, para personal funcionario en relación a 1 plaza: Trabajador/a Social.

Visto, el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2016, por el cual se aprobaban definitivamente los presupuestos municipales y la plantilla de empleados públicos de este Ayuntamiento 2017. («Boletín Oficial» de la provincia número 48, de fecha 1 de marzo de 2017).

Visto, asimismo lo dispuesto en la correspondiente Oferta de Empleo Público, aprobada por el Decreto número 1034/2017, de 21 de diciembre, y plazas ofertadas contempladas en la misma. («Boletín Oficial» de la provincia número 295, de fecha 23 de diciembre de 2017).

En consecuencia, pues, a tenor de lo anterior, esta Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, en uso de las facultades legales atribuidas en la materia, viene en adoptar la siguiente resolución:

*Primero.* Aprobar la convocatoria y bases de selección reguladoras de las pruebas selectivas de acceso libre, para «una» (1) plaza de Trabajador/a Social vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento que a este efecto se acompañan, conforme a los Anexos específicos en aquellas recogidos.

*Segundo.* Disponer la publicación inmediata de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como un extracto y anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

*Tercero.* Dar cuenta de la presente resolución a los servicios municipales de Secretaría General, Intervención General y Departamento de Recursos Humanos en orden a su toma de razón y actuaciones subsiguientes que procedan sobre el particular.

*Cuarto.* Trasladar la presente resolución a las Organizaciones Sindicales y Delegados/as de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

**BASES OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO POR CONCURSO OPOSICIÓN, PARA PERSONAL FUNCIONARIO EN RELACIÓN A 1 PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL**

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente base la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social que se incluyen en la oferta de empleo público de 2017 en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Las presentes bases generales se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Le será aplicable, además, lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP, en adelante); los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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 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) Poseer la titulación de Diplomado/a en Trabajo Social o su equivalente en Grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. A efectos de la titulación exigida se entenderá por «estar en condiciones de obtener los títulos», el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en las Bases Específicas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en las Bases Específicas, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes y documentos a presentar:

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- c) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad de 40 €, correspondiente a los derechos de examen. La Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y celebración de otros actos oficiales recoge una tarifa especial. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: Entidad Unicaja (C/ Real núm.172, n/cta.: ES92/2103/0742/2300/6000/0016, o bien mediante giro postal, telegráfico o pago con el TPV del Ayuntamiento (adjuntando justificante de abono al documento de autoliquidación de la tasa), con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de... y el nombre del o de la aspirante.
- d) Anexo I, instancia y autobaremación donde deberán relacionarse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso.
  - No se tendrá en cuenta ningún mérito que no venga relacionado en el modelo de autobaremación.
  - El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.
  - La presentación documental de los méritos alegados la deberán realizar exclusivamente lo/as aspirantes que hubieren superado la fase de oposición y en el específico plazo de diez días desde la publicación en el tablón de Anuncios de la lista definitiva que contiene la puntuación final de la fase de oposición de los/as aspirantes. Por tanto, no se debe presentar junto con la solicitud o instancia para participar en las pruebas.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados, en su momento, con la documentación original o fotocopia. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el/la interesado/a, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados. Caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La asistencia a cursos, cursillos, jornadas y seminarios que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales o documentos homologados. En los cursos, cursillos, jornadas y seminarios, se hará constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal y en caso de empresa privada, mediante informe de vida laboral y contrato de trabajo, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.

3.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos.

3.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible o se constate abono de mayor cuantía de la exigida. La documentación justificativa de exención o reducción de tasa, deberá ser aportada por los/as opositores/as.

3.4 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio y extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta ([www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es)).

Las solicitudes se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, en horario de 9:00h a 14:00h, sin perjuicio 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.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos, debiendo remitir vía correo electrónico justificante de dicha operación a la dirección [secretaria@castillejadelacuesta.es](mailto:secretaria@castillejadelacuesta.es).

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.
- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como a efectos informativos en la página web municipal.
  - Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.
- En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no relacionados en el impreso de autobareación inicial.

4.2. La publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es), a efectos meramente informativos. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

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

4.3. En base a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en la Ley 4/2007, de 25 de septiembre de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía y el 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, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

En el caso de acreditar discapacidad: fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la discapacidad igual o superior al 33% expedido por el Imsero u Organismo Autónomo equivalente. En el caso de aspirantes a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, deberán adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico competente para la calificación del grado de discapacidad de cualquier otra Administración, que acredite la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s para la realización de las pruebas concretas, con descripción detallada de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen, así como condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde estas se desarrollen. En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, el cual deberá ajustarse a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La aportación de la documentación acreditativa correspondiente podrá hacerse durante el plazo de presentación de solicitudes o bien dentro del plazo de subsanación establecido. A estos efectos, se indicará en la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos aquellos casos en los que la solicitud de adaptación no reúne los requisitos exigidos en las bases.

Los aspirantes que aún teniendo alguna limitación, temporal o permanente, de su capacidad, no tengan la consideración de persona con discapacidad, deberán aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados en el párrafo anterior.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación surgiera de forma sobrevenida durante el desarrollo del proceso selectivo la adaptación se solicitará ante el tribunal de selección aportando la documentación acreditativa.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones del aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que aquélla pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

A tal efecto, el tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de otros órganos técnicos competentes.

El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los/las aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

En la resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se señalarán también los tablones de anuncios en los que el tribunal aprobará y hará pública la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando únicamente para cada uno de ellos la concesión o, en su caso, las razones de la denegación. En todo caso serán denegadas aquellas solicitudes que no aporten el certificado médico acreditativo de la necesidad de adaptación ni concreten en que consiste la adaptación solicitada.

Frente al acuerdo del tribunal por el que se aprueba la relación de aspirantes que han solicitado adaptación con indicación de su concesión o denegación, podrá interponerse, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en los correspondientes tablones de anuncios, recurso de alzada ante el órgano que hubiera efectuado su nombramiento.

La relación de adaptaciones concedidas en los sucesivos ejercicios se hará pública junto con las resoluciones del tribunal por las que se efectúe la convocatoria de los mismos, en los tablones de anuncios correspondientes, y en los mismos términos indicados en los párrafos anteriores.

### 5. Órgano de selección.

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

- A. Presidente/a.
- B. Vocales. Cuatro.
- C. Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. 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.

En caso de ausencia accidental del/a Presidente/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas motivadamente por el Tribunal sin apelación alguna, sin perjuicio de los recursos que en vía administrativa correspondan.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladoras, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

A efecto de comunicaciones y demás incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sito en C/ Convento, 8 C.P. (41950).

### 6. Sistema de selección.

Concurso-oposición constituido por las siguientes fases:

Normas generales.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso. La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 45%.

La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, necesitando obtener una puntuación mínima de 55 puntos en la fase de oposición para aprobar.

Fase de concurso (90 puntos) (45%).

6.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 90 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso.

Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición.

Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se disponen en las presentes bases, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobaremación.



Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de lo/as seleccionado/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

No es preciso que la/s fotocopias esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración, la relación de méritos deberá ser presentada debidamente ordenada en relación a los distintos apartados y grapada.

Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos seminarios, congresos y jornadas estos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta.

En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado.
- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.
- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.
- Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.
- Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de anuncios, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de autobareación.

No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de autobareación aunque se presente en plazo documentación acreditativa.
- Méritos relacionados en el impreso de autobareación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados. Caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

Baremo de méritos: (90 puntos).

A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO. 55 PUNTOS.

- Servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados no se computarán.
- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
  - \* Sólo se computarán meses completos.
  - \* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.
- a) Experiencia Profesional en puesto igual al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,30 punto por cada mes completo de servicio.
- b) Experiencia Profesional en puesto igual al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.
- c) Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto de igual categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,05 puntos por cada mes completo de servicio.

En los supuestos de este apartado A.1), que son incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase de concurso atendiendo a los siguiente criterios:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los/as interesados/as.
- Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

**B) FORMACIÓN: CURSOS DE FORMACIÓN CON UN MÁXIMO DE 35 PUNTOS.**

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente.
- No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue: Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de formación continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, los cursos o acciones formativas relacionadas directamente con la Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Entidades Públicas, mutuas de AT y EP y empresas o sociedades de prevención.

A razón de 0,035 punto por hora.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Fase de oposición (110 puntos) (55%).

La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio, el primero de preguntas cortas sobre el cuestionario común, el segundo ejercicio será la resolución de un supuesto práctico de tres propuestos sobre el temario específico y el tercero la defensa de una memoria descriptiva sobre el contenido del puesto, en relación a las funciones y tareas propias del mismo, así como las propuestas de actuaciones a desarrollar en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, dicha memoria será leída ante el Tribunal, pudiendo el mismo realizar preguntas, necesitando un mínimo de 20 puntos en los ejercicios primero y segundo y de 15 puntos en el ejercicio tercero para considerarse aprobados, calificándose sobre 40 puntos los ejercicios primero y segundo, y sobre 30 el ejercicio tercero.

La memoria descriptiva deberá presentarse en papel ante el registro del Ayuntamiento, durante el plazo de presentación de solicitudes y adjuntarla a la misma. La memoria deberá tener una extensión máxima de 10 folios, a una cara, fuente Courier New, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a la prueba en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, lo/as aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/a /no apto/a, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido por RD 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Decreto 1/1992 o norma que lo sustituya, de 10 de enero o del certificado de aptitud en español para extranjero/as expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas.

Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, exceptuándose del cómputo los meses de julio y agosto.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Artículo 17 Decreto 2/2.002) publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

#### 7. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

7.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aprobados. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la fase de oposición. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación, y por último en el/la aspirante de mayor edad.

7.2. El Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante la relación definitiva con propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, a favor de los aspirantes que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

7.3. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados, por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento y toma de posesión, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, creándose una Bolsa con los aspirantes que habiendo aprobado no han conseguido la plaza de funcionario de carrera.

8. *Presentación de documentos para el nombramiento.*

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Título original exigido en las Bases Específicas para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsada de la fotocopia presentada junto a la instancia.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño normal de las tareas y de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.
- f) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones del puesto.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9. *Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.*

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

Los nombramientos deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el artículo 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el acto de toma de posesión los funcionarios nombrados deberán de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. *Norma final.*

10.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días hábiles, como norma general, y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

10.2. Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a efectos informativos en la página web municipal [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es).

10.3. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

10.4. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los procesos selectivos celebrados al amparo de estas bases generales le serán de aplicación la Ley 7/2007, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía, las presentes bases y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, en tanto no se oponga a la normativa anterior.

ANEXO I

*Modelo de instancia*

«Don/Doña ..... , DNI núm. .... con domicilio en calle....., núm....., de la localidad de....., provincia de ..... , teléfono o móvil ..... , nacido/a el día ..... , con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladores que rigen para la convocatoria de \_\_\_\_\_

Solicita: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de .....

(Lugar, fecha y firma)

Castilleja de la Cuesta, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 202\_\_

*Autobaremación*

D/Dª ..... , con DNI..... vecino/a de ..... , con domicilio en ....., nacido/a

el día....., expone a fecha ..... de finalización de presentación de instancias, aporta y acredita para la convocatoria de....., los siguiente méritos.

A) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 90 puntos).

Se valorarán el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 55 puntos.

Valoración del trabajo desarrollado.

- Experiencia Profesional en puestos igual al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,30 punto por cada mes completo de servicio \_\_\_\_\_ puntos.
- Experiencia Profesional en puestos igual al de la convocatoria desempeñado en igual categoría profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio \_\_\_\_\_ puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en puestos de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,05 puntos por cada mes completo de servicio \_\_\_\_\_ puntos.

B) Formación: Cursos de formación con un máximo de 35 puntos.

Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, a razón de 0,035 puntos la hora lectiva, con un máximo de 35 puntos.

Relación de cursos de formación baremados por el/la aspirante.

| Núm. |
|------|
| 1    |
| 2    |
| 3    |
| 4    |
| 5    |
| 6    |
| 7    |
| 8    |
| 9    |
| 10   |
| 11   |
| 12   |
| 13   |
| 14   |
| 15   |
| 16   |
| 17   |
| 18   |
| 19   |
| 20   |
| 21   |
| 22   |
| 23   |
| 24   |
| 25   |
| 26   |
| 27   |
| 28   |
| 29   |
| 30   |

*Temario*

*Materias comunes*

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. El Presupuesto: principios presupuestarios. Las Haciendas Locales.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 10. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 11. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 12. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

#### *Materias específicas*

Tema 13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

Tema 14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. La financiación de los Servicios sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La omisión delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.

Tema 15. Ley reguladora de las bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

Tema 16. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 17. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del Trabajo Social.

Tema 18. La investigación Social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

Tema 19. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita domiciliaria y entrevista. Ficha Social. Historia Social y el Informe social. Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos.

Tema 20. 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 21. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

Tema 22. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo escolar.

Tema 23. Concepto de calidad de vida, según la O.M.S y Schalock. Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

Tema 25. La atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.

Tema 26. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

Tema 27. Concepto de violencia y tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

Tema 28. Voluntariado y acción social no gubernamental (I). Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes, Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado, Papel del educador social en la Iniciativa social y el voluntariado.

Tema 29. Voluntariado y acción social no gubernamental(II). Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: subvenciones y conciertos.

Tema 30. La exclusión social (I). 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: características generales. La intervención del trabajador social ante la pobreza y la exclusión.

Tema 31. La exclusión social (II). Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación Estatal. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

Tema 32. La familia (I). Modelos de familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

Tema 33. La familia (II). Legislación y marco institucional. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones. Planes de prevención y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

Tema 34. Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

Tema 35. Infancia y adolescencia (I). Competencias en el ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 36. Infancia y adolescencia (II). Competencias y Legislación de la comunidad autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

Tema 37. Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Coeducación.

Tema 38. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 39. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

Tema 40. Personas Mayores (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

Tema 41. Personas con discapacidad (I). Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

Tema 42. Personas con discapacidad (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

Tema 43. Movimientos migratorios (I). Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social.

Tema 44. Movimientos migratorios (II). Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: necesidades. El trabajador/a social en esta área.

Tema 45. Movimientos migratorios (III). Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.

Tema 46. Drogas y otras adicciones (I). Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

Tema 47. Drogas y otras adicciones (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la administración Central y Autonómica.

Tema 48. Drogas y otras adicciones (III). Plan Andaluz sobre las drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

Tema 49. Renta Mínima de Inserción en Andalucía.

Tema 50. Programa de refuerzo de la alimentación Infantil en los Colegios Públicos de Educación infantil y primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación.

Tema 51. El SIVO: definición, características, recursos, objetivos, funciones y metodología.

Tema 52. El Programa de Intervención Familiar en la Administración Local.

Tema 53. Las familias multiproblemáticas y su intervención desde la Administración Local.

Tema 54. Programa de Absentismo Escolar desde la Administración Local.

Tema 55. Programa de la Ley de Dependencia desde la Administración Local.

Tema 56. La patria potestad: su evolución. Elementos personales, efectos y extinción. El Defensor Judicial en relación con la patria potestad.

Tema 57. Programa para la Prevención de la Exclusión Social de la Diputación Provincial de Sevilla.

Tema 58. Bolsa de Trabajo Temporal de Emergencia Sociales del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Tema 59. La Coordinación interinstitucional: Concepto, necesidad e implicaciones, prioridades en la atención.

Tema 60. Régimen de Derecho y Deberes de las personas usuarias y de los profesionales en los SS.SS de Andalucía.

En Castilleja de la Cuesta a 28 de octubre de 2021.—La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, María Ángeles Rodríguez Adorna. La Secretaria accidental, Ana María Chaves Villadiego.

15W-9385

#### EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Don Gonzalo Domínguez Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiendo quedado vacante el cargo de Juez de Paz titular de esta localidad.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

El Castillo de las Guardas a 4 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Gonzalo Domínguez Delgado.

15W-9390

## GINES

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2021 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

«5.—*Resolución de las alegaciones y aprobación definitiva de las bases reguladoras de subvenciones a deportistas destacados del municipio de Gines.*

Visto que el Pleno de la Corporación, en la sesión de 31 de mayo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de subvenciones a deportistas destacados del municipio de Gines, expte. 2364/2021, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 130 de 8 de junio anuncio al respecto habilitando para la presentación de reclamaciones, alegaciones o sugerencias.

Visto que el 31 de mayo de 2021, con núm. de registro de entrada 2021-E-RE-1455, don José Luis Montiel Domínguez, Concejel del Ayuntamiento de Gines, presenta escrito de alegaciones al citado acuerdo de aprobación inicial de la citada Ordenanza.

Vista la propuesta de resolución de las citadas alegaciones elaborada desde la Concejalía-Delegada de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional, del siguiente tenor literal:

*“Propuesta Concejal Delegado.*

Don Manuel Camino Garrido, Concejal-Delegado de Juventud, Deportes y Cooperación Internacional del Ayuntamiento de Gines, en base a los siguientes:

*Antecedentes.*

El Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada el día 31 de mayo de 2021, adoptó entre otros, acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de subvenciones a deportistas destacados del municipio de Gines, expte. 2364/2021, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 130 de 8 de junio anuncio por el que se establece un plazo de treinta días para que se puedan presentar reclamaciones o sugerencias. Dicho anuncio fue igualmente objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica).

En fecha 31 de mayo de 2021, con núm. de registro de entrada 2021-E-RE-1455, don José Luis Montiel Domínguez, Concejal del Ayuntamiento de Gines, presenta escrito en el que formula alegaciones al acuerdo de aprobación de la Ordenanza de Bases reguladora de subvenciones a clubes deportivos en relación al supuesto incumplimiento del art 133 LPAC, por no haber constancia en el expediente de una consulta pública previa, con el siguiente contenido literal:

«1.—El trámite de aprobación incumple el art. 133 LPAC por no haber constancia en el expediente de una consulta pública previa, entendiéndose que la Ordenanza plantea un asunto que tiene impacto significativo y afectación económica entre la ciudadanía.

2.—No se ha cumplido el trámite de dictamen de la comisión informativa, previo a la aprobación en Pleno, como informa el Sr. Secretario en su informe (punto C).»

En ejercicio de las competencias que tengo delegadas por resolución de Alcaldía-Presidencia 2019-0833, de 26 de junio de 2019, formulo la siguiente:

*Propuesta de resolución de alegaciones.*

Primero. La legislación a seguir es:

— Los artículos 4, 22.2.d), 25, 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 128 al 131 y 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— El artículo 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno en todo aquello que sea adaptable a la Administración Local.

— El artículo 7.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Segundo. Con carácter previo, decir que las alegaciones son presentadas con fecha 31 de mayo de 2021 y el período de exposición pública, y por tanto de alegaciones, se inicia con la oportuna publicación de la aprobación inicial en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 130 de 8 de junio, por lo que está clara la extemporaneidad de la formulación de las alegaciones y que, además, el alegante omite en sus alegaciones dos cuestiones relevantes para la tramitación de este expediente:

a) Que se ha tramitado por urgencia, con la previa declaración en este sentido por el Pleno de la Corporación.

b) Que regula aspectos parciales de la tramitación de subvenciones del Ayuntamiento de Gines, y su cuantía económica en relación al presupuesto general de la Corporación, es tan solo del 0,24% del mismo, por lo que en ningún caso cabe hablar de un impacto significativo del gasto, resultando minúsculo y casi simbólico en la totalidad del Presupuesto.

A pesar de todo ello, y con el fin de dar una mayor seguridad jurídica a la tramitación del expediente, se entiende procedente contestar a las alegaciones formuladas.

Tercero. Establece el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que con carácter previo a la elaboración del proyecto de reglamento o de Ordenanza, se sustanciará una Consulta