



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

BASES DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

BASES DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026/0080 de fecha 29 de mayo de 2026 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico de Inclusión Social en relación al programa 2104 de la Concertación Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

«PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social como funcionario/a interino/a por programa a tiempo parcial, al amparo del "Programa extraordinario de Apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio para el bienio 2026-2027.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	Técnico/a de Inclusión Social
N.º de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica/Técnico Medio
Grupo y subgrupo	A2
Naturaleza	Estatutaria
Tiempo parcial	14h semanales (40% jornada)
Retribuciones	C. Destino: nivel 20 C. Especifico: 214 euros/mes
Duración	Hasta el 31 de diciembre de 2027 si se mantiene programa de concertación. Si llegada la fecha de vencimiento queda acreditado que el programa continúa durante el ejercicio 2028, el nombramiento podrá ampliarse en los términos del artículo 14 de la ley de función pública de Andalucía.
Numero de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición

Circunstancia que lo justifica	Programa de carácter temporal
--------------------------------	-------------------------------

Las funciones del puesto serán las previstas en el Programa 2104 del Programa de Concertación, relativas al apoyo al trabajo que se desarrolla desde los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio, llevando a cabo actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención social, así como la dinamización comunitaria y apoyo a procesos participativos.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos Universitarios: Grado o Diplomatura en Trabajo Social, Grado o Diplomatura en Educación Social, Licenciatura o Grado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se presentarán en el modelo oficial adjunto a las presentes bases (Anexo II) manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia. Junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo deberá presentarse la documentación acreditativa que figura en el propio anexo, así como, en caso de tener méritos, la acreditación de los mismos conforme a lo dispuesto en la Base Octava.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección ([https:// https://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es/info.0](https://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es/info.0)).

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Se dará un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar alegaciones. Si no hay elementos a subsanar se podrá aprobar directamente el listado definitivo.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, dentro del plazo de 10 días hábiles, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición. En todo caso, sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de oposición será valorada con una puntuación máxima de 10 puntos. La fase de concurso será valorada con una puntuación máxima de 8 puntos.

SÉPTIMA. Desarrollo de la selección.

La selección se efectuará por concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

Fase Primera.- OPOSICIÓN: EJERCICIO DE APTITUD PROFESIONAL. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)

Consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 25 preguntas con 3 alternativas de respuesta en la que solo una es correcta. El ejercicio se calificará de 0 a 10. Cada respuesta correcta valdrá 0.4 puntos y cada respuesta errónea restará 0.2 puntos. Las preguntas estarán relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y con

los temas que se indican en la presente convocatoria. La duración de la prueba será de 30 minutos. Serán eliminados los/as aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos. Dicho ejercicio será corregido garantizando el anonimato de los aspirantes.

Fase Segunda.- CONCURSO VALORACIÓN DE MÉRITOS.- (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 8 PUNTOS)

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se registrará por el siguiente baremo:

A.- Por servicios efectivos prestados: (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 5 puntos)

- En una Entidad local, en Servicios Sociales Comunitarios, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social, y relacionadas con las funciones a desarrollar, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, 0,10 puntos por mes de servicio.
- En otras Administraciones Públicas distintas a la local, en cualquier otra entidad del sector público o privado, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social con la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar, 0,05 puntos por mes de servicio.
- En una Entidad local, en Servicios Sociales Comunitarios, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Trabajador Social, Educador Social, o Psicólogo de Servicios Sociales, 0,10 puntos por mes de servicio.

No podrán otorgarse más de cinco puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un mes no se computarán. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) o b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

B.- Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Técnico Medio en Inclusión Social, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará 1 punto con independencia del número de pruebas selectivas superadas. (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1 PUNTO)

C.- Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso: (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1 PUNTO).

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

No se valorarán los cursos que no especifiquen su duración en horas.

D.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar a cada puesto de trabajo, o master o experto universitario, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, 1 punto (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1 PUNTO)

OCTAVA. Acreditación de los méritos.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y la hoja de vida laboral, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 53.d. de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector privado se exigirá la presentación de los contratos de trabajo y la hoja de vida laboral.

En caso de duda en relación a la equivalencia del servicio, se exigirá un certificado de empresa descriptivo del contenido funcional del puesto.

La fecha tope para el cómputo de los servicios será la de publicación en BOP de las respectivas bases y convocatoria. Serán válidos los certificados de servicios prestados tanto de personal laboral como personal funcionario, iguales o equivalentes a las que se desea acceder, siempre que exista coincidencia de contenido funcional.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente. Sólo se puntuarán los cursos cuya antigüedad no sea superior a cinco años.

La lista de méritos provisionales se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dándose un plazo para presentar alegaciones de 3 días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación obtenida en el ejercicio, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de nombramiento como funcionario.

En caso de empate en el proceso selectivo, se resolverá a favor del que mayor nota haya sacado en la fase de oposición y si persiste se atenderá la mayor experiencia en la concreta categoría a la que se desea acceder.

El acta del Tribunal en el que se refleje la puntuación final del proceso selectivo, así como la propuesta de nombramiento y el listado de personas que constituyen la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación de los aspirantes, será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento.

En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuyo nombramiento se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Se generará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud, el orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo.

Todas las personas que superen la fase de oposición serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier entidad del sector público como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de ocupado prestando servicios en cualquier entidad privada en puesto de igual o similares características al ofertado.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2027. si se mantiene programa de concertación. Si llegada la fecha de vencimiento queda acreditado que el programa continúa durante el ejercicio 2028, la vigencia de la bolsa podrá ampliarse en los términos del artículo 14 de la Ley de Función Pública de Andalucía.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

El nombramiento interino finalizará cuando se den algunas de las causas previstas en el TREBEP, en la Ley de Función Pública de Andalucía o en las bases que rigen esta convocatoria.

DECIMOCUARTA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
- 3.- Régimen Local (I). Tipologías de los entes locales y potestades. El municipio: Conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización Municipal. Las competencias municipales.
- 4.- Régimen Local (II). La provincia como entidad local, organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.
- 5.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.
- 6.- Personal público. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 7.- El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para las prestaciones Básicas de Servicios Sociales.
- 8.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.
- 9.- El Mapa de Servicios Sociales en la provincia de Granada.
- 10.- Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Granada.
- 11.- El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales.
- 12.- El secreto profesional.
- 13.- La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios.
- 14.- Ley 39/2006 del 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- 15.- Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada.
- 16.- Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Programas de la Diputación de Granada.
- 17.- Personas con discapacidad: recursos económicos y sociales.
- 18.- Intervención social ante la pobreza y exclusión social.
- 19.- Ingreso Mínimo Vital.
- 20.- Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía.
- 21.- Mediación comunitaria.
- 22.- Intermediación hipotecaria.
- 23.- Apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social
- 24.- Programa provincial de Emergencia Social.
- 25.- Intervención con familias y adolescentes en situación de exclusión social.
- 26.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación de Granada.
- 27.- Maltrato infantil. Definición y concepto.
- 28.- Inmigración en España y Andalucía. Procedimiento de regularización de extranjeros.
- 29.- Violencia de género.
- 30.- Ayudas públicas individuales para mayores y discapacidad de la Junta de Andalucía

ANEXO II

SOLICITUD PARA LA COBERTURA EN REGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE técnico/a de inclusión a tiempo parcial DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Convocatoria: BOP Nº _____ de fecha _____.

DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI o Pasaporte:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

(Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes).

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del DNI o Pasaporte.

Fotocopia del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición; debiendo aportar, además, los nacionales de otros Estados, el correspondiente certificado de homologación del título.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso

Santa Cruz del Comercio, a _____ de _____ 2026»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Servicio Común General del Tribunal de Instancia, Área contencioso-administrativa de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Santa Cruz del Comercio, a la fecha de la firma electrónica.

Fdo. Ángeles Jiménez Martín. Alcaldesa.