



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Hago saber: Que por resolución del Tercer Teniente de Alcalde, nº 3051 de fecha 01 de diciembre de 2022, se sirvió aprobar las bases generales de convocatoria pública para cubrir varias plazas de personal funcionario y laboral, pertenecientes al Plan de Consolidación y Estabilización de Empleo Temporal correspondiente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2400 de 08 de noviembre de 2021 (BOP nº 264, de 15/11/21), cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Vista la Oferta de Empleo Público extraordinaria para el ejercicio de 2022, aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 117, de fecha 24 de mayo de 2022, rectificada por acuerdos de dicha Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 159, de fecha 12 de julio de 2022, y de fecha 19 de octubre de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 263, de fecha 14 de noviembre de 2022, en la que se contemplan, entre otras las siguientes plazas:

(Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y Disposición Transitoria Cuarta del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.)

PERSONAL FUNCIONARIO.

Núm. de plazas.	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
2	Auxiliar administrativa, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar.	C2	Tesorería. Información.	J.C
2	Oficial administrativo, escala de administración general, subescala administrativa, clase administrativa.	C1	Intervención. Recursos Humanos.	J.C.
1	Inspector-notificador, escala de administración especial, Servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Inspección.	J.C.

PERSONAL LABORAL.

Núm. De plazas	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
3	Oficial administrativo, escala de administración general, subescala administrativa, clase administrativa.	C1	Urbanismo. Alcaldía. Secretaria General.	J.C.
4	Auxiliar administración, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar.	C2	Intervención. Secretaria General. Gestión Tributaria. Tesorería.	J.C.
2	Psicólogo, escala administración especial, subescala técnica, clase superior.	A1	CTA. ZTS.	J.C.
1	Técnico gestión personal, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	Recursos Humanos.	J.C.

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

1	Técnico de fomento económico, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	Servicios Generales.	J.C
1	Médico, escala administración especial, subescala técnica, clase superior.	A1	CTA.	J.P
1	Arquitecto técnico, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	Obras y servicios.	J.C.
1	Técnica de la mujer, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	CIM.	J.C.
1	Asesor jurídico, escala administración especial, subescala técnica, clase superior.	A1	CIM.	J.C.
1	Encargado de deporte, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales.	C1	Deportes.	J.C
1	Monitor deportivo, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales. Fijo discontinuo.	C2	Servicios Sociales.	J.C
1	Dinamizador juvenil, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	C2	Juventud.	J.C.
1	Técnico de informática, escala administración especial, subescala técnica, clase auxiliar..	C1	Informática.	J.C.
1	Trabajador social, escala administración especial, subescala técnica, clase medio.	A2	Servicios sociales.	J.C.
1	Educador Social, escala administración especial, subescala técnica, clase medio.	A2	Servicios sociales.	J.C.
1	Encargado de guardería, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C1	Guardería.	J.C.
2	Animador socio-cultural, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C1	Cultura	J.C.
1	Monitor taller ocupacional, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Servicios Sociales.	J.C.
1	Coordinador Programas, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Servicios Sociales.	J.C.
2	Operario Cementerio, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Cementerio.	J.C.
1	Oficial Jardinería, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Parques y jardines.	J.C.
11	Peón limpiadora, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Obras y servicios.	J.C
2	Peón limpiadora, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Obras y servicios.	J.P
1	Oficial Almacenero, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Oficial conductor maquinista, subescala servicios	C2	Obras y servicios.	J.C



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

	especiales, clase personal de oficio.			
1	Oficial taller mecánico, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Encargado de obras y servicios, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Oficial 2ª de mantenimiento, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Oficial fontanería, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Portero Piscina, fijo discontinuo escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Deportes.	J.C

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tiene por objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las administraciones públicas españolas.

Visto que todas las plazas relacionadas anteriormente, se encuentran en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal establecido en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece que “las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016”. Así como a la Disposición transitoria Cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Resultando que por esta Delegación de Régimen Interior, mediante providencia de fecha 28 de septiembre del 2022, se ordenó la incoación de expediente para la provisión por el procedimiento legalmente establecido de dichas plazas.

Visto el resultado de varias sesiones llevadas a cabo con la representación legal del personal funcionario y personal laboral, con las que se ha llegado al acuerdo de aprobar las Bases que han de regular el procedimiento de selección por concurso de méritos.

Vistas las bases de selección para la cobertura de dichas plazas.

Teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto nº 2400 de 8 de noviembre de 2021 (BOP nº 264, de 15/11/2021) y visto el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las distintas plazas, pertenecientes al Plan de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal que se indican en los anexos y que a continuación se transcribe:

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, PERTENECIENTES AL PLAN DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS.

Primero.- Aprobar las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan y que se recogen a continuación:

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de consolidación y estabilización de empleo temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre y Disposición Transitoria 4ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para prestar servicios en este Ayuntamiento, con las características que se indican en los **anexos** de estas bases, por el sistema de concurso y acogidas al proceso de estabilización y consolidación de empleo temporal, al tratarse de plazas de naturaleza estructural con dotación presupuestaria e incluidas en la plantilla de personal funcionario y laboral, previsto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que en su número 1 establece: *“Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatoria de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005”* y dentro del marco del proceso de estabilización de empleo temporal establecido en el artículo 19. Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, artículo 19. Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que establece que *“las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016”*.

En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 12-05-2022, rectificada por resolución de fecha 15-06-2022 y por resolución de fecha 19-10-2022 y que son objeto de la presente convocatoria.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

- 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.

2.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

3.- Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, en Recursos Humanos, apartado Catálogo de Trámites, Procedimientos Disponibles, dentro del apartado «OEP Estabilización Consolidación Empleo Temporal (concurso méritos)».

4.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61 6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

5.- Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Las Cabezas de San Juan. Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1 Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4 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.

5 Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en los anexos correspondientes.

6 Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, el cual será requerido por el departamento de personal, previo a la toma de posesión o firma del contrato.

CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

1.- Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral, modelo al que hace referencia el **anexo III** de la presente convocatoria.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 2 (Presentación telemática) y 3 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el

plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta, ya sea en soporte físico o electrónico, con expresa indicación de la plaza de entras las indicadas en los **anexos IV a XLIV**.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de conformidad con la Base Séptima.

2.- Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.
- Recursos Humanos.
- Catálogo de Trámites.
- Procedimientos Disponibles.
- OEP Estabilización Consolidación de Empleo Temporal (Concurso méritos).
- Tramitación electrónica.

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de conformidad con la Base Séptima.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana» accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

3.- Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.

b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondiente a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.
- Recursos Humanos.
- Catálogo de Trámites.
- Procedimientos Disponibles.
- OEP Estabilización Consolidación de Empleo Temporal (Concurso méritos).
- Información
- Documentación obligatoria
- Anexo III.- Modelo de Solicitud.
- Se clickea sobre «Modelo Anexo III».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- La carta de pago de la tasa por derecho de examen, o el certificado que acredite su exención/bonificación.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de conformidad con la Base Séptima.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, Plaza de la Constitución, 5, 41730 Las Cabezas de San Juan (Sevilla) o en la forma establecida en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (recursoshumanos@lascabezas.es) al Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.- Pago de tasas.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía se indica en los anexos correspondientes, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral.

Se deberá abonar mediante transferencia bancaria o de forma presencial en la entidad Bancaria, al número de cuenta del Banco de Santander ES27 0049 0330 3721 1081 9725, indicando "Pruebas selectivas de estabilización de empleo temporal, (Indicar denominación de la plaza a la que se opta), su nombre y apellidos y número del DNI".

Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Procederá la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del concurso de méritos), por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, previa instancia de la persona interesada, una vez publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla la Lista Definitiva de las personas admitidas y excluidas de la convocatoria.

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

6.- Protección de datos.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, como responsable, con la finalidad de Selección de personas en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en el Registro de Actividades de Tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Ante el órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento de datos se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria. Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica al apartado «Carpeta Ciudadana».

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud de instancia general que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (recursoshumanos@lascabezas.es), dirigido al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3.- Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas de las plazas de igual denominación a la que se opta.

4.- En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5.- La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.- TRIBUNAL.

1.- Estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por el Concejal Delegado de Régimen Interior, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por el Concejal Delegado de Régimen Interior, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de la misma, con voz y sin voto.

2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3.- Se constituirá un Tribunal de selección por cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario o grupo económico de clasificación del personal laboral en el que se encuadra cada plaza, siendo su composición aprobada por resolución del Concejal Delgado de Régimen Interior.

Por tanto, se constituirán cinco Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación:

A1
A2
C1
C2
AP

4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

5.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

6.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60 1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Concejal Delegado de Régimen Interior, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10.- En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Novena.

11.- El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrá nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14.- El Tribunal se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15.- El Tribunal de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, Plaza de la Constitución, núm. 5, 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

1.- Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará el Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento, será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos y referido siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base – durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

2.- Baremación del concurso de méritos:

El procedimiento de selección será el concurso libre con valoración de méritos, en el que se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que asimismo se especifica.

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

Experiencia. Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la Oficina del INEM, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado. Todo ello acompañado de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los establecidos en el **ANEXO II** de las presentes bases, siendo la calificación final del concurso, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

Todos los méritos estarán relacionados fundamentalmente con la experiencia profesional acreditada en el puesto de trabajo de la plaza que se convoca, al tratarse de plazas que ocupan puestos de carácter estructural, dotados presupuestariamente y se encuentran desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. Así mismo, se considerará crucial la experiencia profesional acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad a fin de posibilitar su estabilización.

La experiencia en las Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª/2ª) de esta.

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcionarial o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado dos de la presente Base.

3.- Empate en la puntuación concurso de mérito.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, del puesto objeto de las plazas que se convocan.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.

4.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

5.- Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.

La persona aspirante propuesta para nombramiento o contratación, deberá aportar en el plazo de tres días, desde que sea requerido para ello, los documentos siguientes:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsión.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, con original para su compulsión.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales, para su cotejo, de todas las fotocopias presentadas y tenidas en cuenta a la hora de la valoración de méritos en la fase de concurso.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Concejal Delegado de Régimen Interior podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Concejal Delegado de Régimen Interior resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal, teniendo en cuenta el carácter excepcional de éstos.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de

la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10 1 a), en relación con el artículo 8 2 a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO.

Núm. de plazas.	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
2	Auxiliar administrativa, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar.	C2	Tesorería. Información.	J.C
2	Oficial administrativo, escala de administración general, subescala administrativa, clase administrativa.	C1	Intervención. Recursos Humanos.	J.C.
1	Inspector-notificador, escala de administración especial, Servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Inspección.	J.C.

PERSONAL LABORAL.

Núm. De plazas	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
3	Oficial administrativo, escala de administración general, subescala administrativa, clase administrativa.	C1	Urbanismo. Alcaldía. Secretaría General.	J.C.
4	Auxiliar administración, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar.	C2	Intervención. Secretaría General. Gestión Tributaria. Tesorería.	J.C.
2	Psicólogo, escala administración especial, subescala técnica, clase superior.	A1	CTA. ZTS.	J.C.
1	Técnico gestión personal, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	Recursos Humanos.	J.C.
1	Técnico de fomento económico, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	Servicios Generales.	J.C
1	Médico, escala administración especial, subescala técnica, clase superior.	A1	CTA.	J.P
1	Arquitecto técnico, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	Obras y servicios.	J.C.
1	Técnica de la mujer, escala administración especial, subescala técnica, clase media.	A2	CIM.	J.C.
1	Asesor jurídico, escala administración especial, subescala técnica, clase superior.	A1	CIM.	J.C.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

1	Encargado de deporte, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales.	C1	Deportes.	J.C
1	Monitor deportivo, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales. Fijo discontinuo.	C2	Servicios Sociales.	J.C
1	Dinamizador juvenil, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	C2	Juventud	J.C.
1	Técnico de informática, escala administración especial, subescala técnica, clase auxiliar.	C1	Informática.	J.C.
1	Trabajador social, escala administración especial, subescala técnica, clase medio.	A2	Servicios sociales.	J.C.
1	Educador Social, escala administración especial, subescala técnica, clase medio.	A2	Servicios sociales.	J.C.
1	Encargado de guardería, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C1	Guardería.	J.C.
2	Animador socio-cultural, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C1	Cultura	J.C.
1	Monitor taller ocupacional, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Servicios Sociales.	J.C.
1	Coordinador Programas, escala administración especial, Subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Servicios Sociales.	J.C.
2	Operario Cementerio, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Cementerio.	J.C.
1	Oficial Jardinería, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Parques y jardines.	J.C.
11	Peón limpiadora, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Obras y servicios.	J.C
2	Peón limpiadora, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Obras y servicios.	J.P
1	Oficial Almacenero, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Oficial conductor maquinista, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

1	Oficial taller mecánico, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Encargado de obras y servicios, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Oficial 2ª de mantenimiento, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Oficial fontanería, escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Portero Piscina, fijo discontinuo escala administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	A.P.	Deportes.	J.C

ANEXO II

Baremo de méritos.

1. Servicios prestados en la administración Pública (Máximo 144 puntos):

a) Tiempo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en el puesto de trabajo de la plaza convocada: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría o grupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

c) Tiempo de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría o grupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo de servicio.

d) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcionarial o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral): 0,20 puntos por mes completo de servicio.

A todos los efectos, solo se tendrán en cuenta para esta valoración los últimos veinte años de servicios prestados en cualquier Administración.

2. Otros méritos (Máximo 16 puntos):

a) Formación: Cursos o actividades de formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de convocatoria impartidos por Administraciones Públicas, Organismo Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las administraciones Públicas. Serán valorables a juicio del Tribunal conforme a lo que a tal respecto se establezca en los anexos específicos de cada convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005: 0,4 puntos por hora.

Los cursos, cuyos certificados no sean expedidos por los organismos o instituciones citados anteriormente, se baremarán reduciendo la tarifa en un 50 por ciento.

Anexo III

Modelo de solicitud



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)


SELECCIÓN DE PERSONAL

AYTO LAS CABEZAS DE SAN
JUAN

DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido	

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
Primer Apellido	Segundo Apellido	

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN

Código Vía	Nombre Vía	Número Vía	
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
Provincia	Municipio	Código Postal	

ASUNTO

CONVOCATORIA PLAZA DE:

ESCRITO

SOLICITO LA INCLUSIÓN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDICADO.

OBSERVACIONES

Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados , para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo.

Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES

Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos **no obligados** a recibir notificaciones telemáticas*):

Deseo ser notificado/a de forma telemática.

Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados a relacionarse electrónicamente: a) Las personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

•**Responsable del tratamiento:** el Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN

•**Finalidad:** CONVOCATORIA PLAZA INDICADA

•**Legitimación:** El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al el Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN

•**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

•**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

•**Conservación:** Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

Anexo IV

Denominación: **Administrativo de Administración General.**

Régimen: Personal funcionario.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo/a.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Categoría: Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Intervención.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Administrativo/a del Departamento de Intervención de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente.

Anexo V

Denominación: **Administrativo de Administración General.**

Régimen: Personal funcionario.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo/a.

Categoría: Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Recursos Humanos.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Administrativo/a del Departamento de Recursos Humanos de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente.

Anexo VI

Denominación: **Auxiliar de Administración General.**

Régimen: Personal funcionario.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Tesorería.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Auxiliar administrativo/a del Departamento de Tesorería de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo VII

Denominación: **Auxiliar de Administración General.**

Régimen: Personal funcionario.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Secretaría. Servicio de Información.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Auxiliar administrativo/a de la Oficina de Información de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo VIII

Denominación: **Inspector/a-notificador/a.**

Régimen: Personal funcionario.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Cometidos especiales

Categoría: Auxiliar

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Inspección.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a inspector/a notificador/a en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Anexo IX



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Denominación: **Psicólogo/a.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Superior de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a superior.

Grupo: A.

Subgrupo: A1

Adscripción: CTA.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a psicólogo/a y dirección del Centro de Tratamiento de Adicciones (CTA) de una Entidad Local.

Derechos de examen: 39,50 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Grado en Psicología o equivalente.

Anexo X

Denominación: **Psicólogo/a.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Superior de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a superior.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Adscripción: ZTS

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a psicólogo/a y coordinación del Departamento de Servicios Sociales de una Entidad Local.

- **Derechos de examen:** 39,50 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Grado en Psicología o equivalente.

Anexo XI

Denominación: **Médico/a.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Superior de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a superior.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Adscripción: CTA.

Jornada: A tiempo parcial 21 horas semanales.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a médico/a en el Centro de Tratamiento de Adicciones (CTA) de una Entidad Local.

Derechos de examen: 39,50 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Licenciado o grado en medicina.

Anexo XII

Denominación: **Asesor/a jurídico/a CIM.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Superior de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a superior.

Grupo: A

Subgrupo: A1

Adscripción: Centro de Información a la Mujer

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a asesor/a jurídico/a en el Centro de Información a la Mujer de una Entidad Local.

Derechos de examen: 39,50 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Licenciado o grado en derecho.

Anexo XIII

Denominación: **Técnico/a de gestión de personal.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Media de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a medio.

Grupo: A

Subgrupo: A2

Adscripción: Recursos Humanos

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Graduado/a Social y Responsable del Departamento de Recursos Humanos de una Entidad Local.

- **Derechos de examen:** 37,60 euros.

Requisitos específicos:



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

- Estar en posesión del título de Graduado Social, Grado en Relaciones Laborales y RR.HH o equivalente.

Anexo XIV

Denominación: **Técnico/a de fomento económico.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Media de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a medio.

Grupo: A

Subgrupo: A2

Adscripción: Servicios Generales.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a técnico de fomento económico, responsable del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales y de justificación de subvenciones de una Entidad Local.

Derechos de examen: 37,60 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado Social, Diplomado en Relaciones Laborales y RR.HH o grados equivalentes o grado en Derecho o equivalente.
- Estar en posesión de título de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales.

Anexo XV

Denominación: **Arquitecto/a técnico/a.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Media de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a medio.

Grupo: A

Subgrupo: A2

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a arquitecto/a técnico/a en Oficina Técnica de una Entidad Local.

Derechos de examen: 37,60 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Arquitecto/a técnico/a, Aparejador/a y título de grado correspondiente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

Anexo XVI

Denominación: **Técnico/a de la Mujer.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica de Personal Laboral.

Clase: Media de Personal Laboral.

Categoría: Técnico/a medio/a.

Grupo: A

Subgrupo: A2

Adscripción: Centro de Información a la Mujer.

Jornada: A tiempo completo

Funciones específicas:

Las propias de un/a técnico/a del Centro de Información a la Mujer de una Entidad Local.

Derechos de examen: 37,60 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de título universitario de diplomado o grado.

Anexo XVII

Denominación: **Trabajador/a Social.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Categoría: Técnico/a medio/a.

Grupo: A

Subgrupo: A2

Adscripción: Servicios Sociales.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Trabajador/ Social en el Departamento de Servicios Sociales de una Entidad Local.

Derechos de examen: 37,60 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de título universitario de Diplomado o Grado de Trabajo Social o equivalente.

Anexo XVIII

Denominación: **Educador/a social.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Categoría: Técnico/a medio/a.

Grupo: A

Subgrupo: A2



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Adscripción: Servicios Sociales.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Educador Social en el departamento de Servicios Sociales de una Entidad Local.

Derechos de examen: 37,60 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de título de Diplomado en Educación Social o grado correspondiente, o contar con habilitación como educador/a social por un Colegio Profesional.

Anexo XIX

Denominación: **Administrativo de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Administrativa de Personal Laboral.

Clase: Administrativo/a de Personal Laboral.

Categoría: Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Urbanismo.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a administrativo/a en el Departamento de Urbanismo de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente o estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y tener diez años de carrera profesional en la Administración Pública.

Anexo XX

Denominación: **Administrativo de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Administrativa de Personal Laboral.

Clase: Administrativo/a de Personal Laboral.

Categoría: Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Alcaldía.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Administrativo/a en el área de Alcaldía de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente o estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y tener diez años de carrera profesional en la Administración Pública.

Anexo XXI

Denominación: **Administrativo de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Administrativa de Personal Laboral.

Clase: Administrativo/a de Personal Laboral.

Categoría: Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Secretaría General.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a administrativo/a del departamento de Secretaría General de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente o estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y tener diez años de carrera profesional en la Administración Pública.

Anexo XXII

Denominación: **Técnico de informática.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Categoría: Técnico/a auxiliar.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Informática.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a informático/a en el departamento de informática de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de título de Formación Profesional de segundo grado en la rama de informática o equivalente.

Anexo XXIII



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Denominación: **Encargado/a de deportes.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales de Personal Laboral.

Clase: Cometidos Espaciales.

Categoría: Encargado/a.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Deportes.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a encargado/a de deportes en una Entidad Local

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

Anexo XXIV

Denominación: **Encargado/a de Guardería.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Cometidos Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Oficial.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Guardería.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a encargado/a de Guardería Municipal.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión Título de Formación Profesional de II grado en Educación Infantil o superior o equivalente.

Anexo XXV

Denominación: **Animador/a socio cultural.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Cometidos Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Oficial.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Adscripción: Cultura

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a animador/a socio cultural en el departamento de cultura de una Entidad Local.

Derechos de examen: 34,30 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de II grado o equivalente o estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y tener diez años de carrera profesional en la Administración Pública.

Anexo XXVI

Denominación: **Auxiliar de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Auxiliar de Personal Laboral.

Clase: Auxiliar de Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Intervención.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar administrativo/a del Departamento de Intervención de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo XXVII

Denominación: **Auxiliar de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Auxiliar de Personal Laboral.

Clase: Auxiliar de Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Secretaría.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar administrativo/a del Departamento de Secretaría General en una Entidad Local

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo XXVIII

Denominación: **Auxiliar de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Auxiliar de Personal Laboral.

Clase: Auxiliar de Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Gestión Tributaria.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de una auxiliar administrativo en el Departamento de Gestión Tributaria de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo XXIX

Denominación: **Auxiliar de Administración General.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General de Personal Laboral.

Subescala: Auxiliar de Personal Laboral.

Clase: Auxiliar de Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar Administrativo/a.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Tesorería.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a administrativo/a del departamento de Tesorería de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo XXXDenominación: **Monitor/a deportivo/a.****Régimen:** Personal laboral.**Número de plazas:** 1.**Escala:** Administración Especial de Personal Laboral.**Subescala:** Servicios Especiales de Personal Laboral.**Clase:** Cometidos Especiales.**Categoría:** Auxiliar.**Grupo:** C**Subgrupo:** C2**Adscripción:** Servicios Sociales.**Relación laboral:** Fijo/a discontinuo/a a jornada completa.**Jornada:** A tiempo completo.**Funciones específicas:**

- Las propias de un monitor de deportes en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.**Requisitos específicos:**

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.

Anexo XXXIDenominación: **Dinamizador juvenil.****Régimen:** Personal laboral.**Número de plazas:** 1.**Escala:** Administración Especial de Personal Laboral.**Subescala:** Servicios especiales.**Clase:** Cometidos especiales.**Categoría:** Auxiliar.**Grupo:** C**Subgrupo:** C2**Adscripción:** Juventud**Jornada:** A tiempo completo.**Funciones específicas:**

- Las propias de un dinamizador juvenil en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.**Requisitos específicos:**

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.

Anexo XXXIIDenominación: **Monitor/a taller ocupacional.****Régimen:** Personal laboral.**Número de plazas:** 1.**Escala:** Administración Especial de Personal Laboral.**Subescala:** Cometidos Especiales.**Clase:** Cometidos Especiales.**Categoría:** Auxiliar.**Grupo:** C**Subgrupo:** C2**Adscripción:** Servicios Sociales**Jornada:** A tiempo completo.**Funciones específicas:**



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

- Las propias de un/a monitor de taller ocupacional de personas con discapacidad.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

Formación reglada:

- Titulación universitaria del ámbito de la salud, los servicios socioculturales y a la comunidad y la educación.
- Formación Profesional Grado Superior
 - Técnico en integración social.
- Formación Profesional Grado Medio
 - Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - Técnico en atención sociosanitaria.

Formación no reglada (Siempre que esté en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente):

- Obtenida a través de cursos de Formación Profesional Ocupacional:
 - Auxiliar de enfermería en geriatría.
 - Auxiliar de enfermería en salud mental y toxicomanías.
 - Auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Cuidador de discapacitados físicos y psíquicos,
- Obtenida a través de los siguientes programas de formación recibidos en Talleres de Empleo, Escuelas Taller o Casas de Oficio:
 - Atención geriátrica/ auxiliar de ayuda geriátrica/ Auxiliar de enfermería en geriatría.
 - Atención en salud mental.
 - Atención al disminuido/ cuidador de discapacitados.
 - Masaje y recuperación funcional.
 - Auxiliar de enfermería.
 - Auxiliar de atención socioeducativa.

Anexo XXXIII

Denominación: **Coordinador/a de programas.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Cometidos Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Servicios Sociales

Plaza de la Constitución, nº 5 - 41730 Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) - Teléfono 955 87 10 20 - Fax 955871782

Departamento de Recursos Humanos

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a coordinador/a de programas específicos de los Servicios Sociales en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Anexo XXXIV

Denominación: **Oficial 1ª de Jardinería.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Oficial 1ª.

Grupo: C

Subgrupo: C2.

Adscripción: Parques y Jardines.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Oficial/a jardinero/a en zonas verdes y viveros en una entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

Anexo XXXV

Denominación: **Oficial 1ª Almacenero.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Oficial 1ª

Grupo: C

Subgrupo: C2.

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Almacenero/a en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.

Anexo XXXVI

Denominación: **Oficial 1ª conductor-maquinista.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Oficial 1ª

Grupo: C

Subgrupo: C2.

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un oficial maquinista y conductor de camiones.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.
- Estar en posesión de los permisos de conducir clase B1 y C.

Anexo XXXVII

Denominación: **Oficial 1ª taller mecánico.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Oficial 1ª

Grupo: C

Subgrupo: C2.

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un oficial de taller de mecánica en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

Anexo XXXVIII

Denominación: **Oficial 1ª fontanero.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Oficial 1ª

Grupo: C

Subgrupo: C2.

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un oficial de fontanería en una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

Anexo XXXIX

Denominación: **Oficial 2ª mantenimiento.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Oficial 2ª

Grupo: C

Subgrupo: C2.

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a oficial/a de mantenimiento del área de obras y servicios en una Entidad Local

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de I grado o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir clase B1

Anexo XL

Denominación: **Operario de cementerio.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Peón.

Grupo: AP

Subgrupo:

Adscripción: Cementerio

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a operario/a de mantenimiento y sepulturero en una Entidad Local.

Derechos de examen: 27,30 euros.

Requisitos específicos:

- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Anexo XLI

Denominación: **Limpiador/a.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 11.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Peón.

Grupo: AP

Subgrupo:

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo completo.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a limpiador/a de edificios públicos en una Entidad Local.

Derechos de examen: 27,30 euros.

Requisitos específicos:

- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Anexo XLII

Denominación: **Limpiador/a tiempo parcial.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Peón.

Grupo: AP

Subgrupo:

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo parcial 30 horas semanales.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a limpiador/a de edificios públicos en una Entidad Local.

Derechos de examen: 27,30 euros.

Requisitos específicos:

- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Anexo XLIII

Denominación: **Limpiador/a Tiempo parcial.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Peón.

Grupo: AP

Subgrupo:

Adscripción: Obras y servicios.

Jornada: A tiempo parcial 25 horas semanales.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a limpiador/a de edificios públicos en una Entidad Local.

Derechos de examen: 27,30 euros.

Requisitos específicos:

- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

Anexo XLIV

Denominación: **Portero**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial de Personal Laboral.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Categoría: Peón

Grupo: AP

Subgrupo:

Adscripción: Piscina Municipal.

Jornada: Fijo/a discontinuo/a a jornada completa.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a portero/a guardarropa en una piscina municipal.

Derechos de examen: 27,30 euros.

Requisitos específicos:

- Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Las Cabezas de San Juan, a 02 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE.-

Fdo. Francisco José Toajas Mellado.