



**Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)**

Hago saber: Que por resolución del Tercer Teniente de Alcalde, nº 3049 de fecha 01 de diciembre de 2022, se sirvió aprobar las bases generales de convocatoria pública para la selección de personal funcionario y laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, 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 fechas 15 de junio de 2022, publicada 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, entre otras las siguientes plazas:

PERSONAL FUNCIONARIO;

(Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Núm.	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
1	Auxiliar administrativa, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar.	C2	Servicios Sociales	J.C.

PERSONAL LABORAL.

(Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre,)

Núm.	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
1	Oficial de jardinería, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Parques y jardines.	J.C
1	Oficial de albañilería, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, personal oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Trabajador social, escala administración especial, subescala técnica, clase medio.	A2	Servicios Sociales	J.C
2	Monitor deportivo de pádel, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales. Fijo discontinuo. Jornada de 30 horas semanales	C2	Deportes.	J.P
13	Auxiliares Ayuda a Domicilio, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales	C2	Servicios Sociales Comunitarios.	J.P

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 el artículo 2.1 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 *“Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020”*.

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 de dichas plazas por el procedimiento legalmente establecido.

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

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 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 ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS.

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-oposición 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 estabilización de empleo temporal, amparada en el art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para prestar servicios en este Ayuntamiento, con las características que se indican en los **anexos** de estas bases, por el sistema de concurso oposición y acogidas al proceso de estabilización de empleo temporal, al tratarse de plazas de naturaleza estructural con dotación presupuestaria e incluidas en la plantilla de personal y vienen siendo ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

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,



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

rectificada por resolución de fecha 15-06-2022 y de fecha 19-10-2022 y que son objeto de la presente convocatoria.

El proceso selectivo del Concurso-oposición 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.

- 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 la oposición, 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 Empleo Temporal (concurso oposición) ».

4.- Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el art. 2.1 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 Oposición.

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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

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 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 XVIII.
- 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 de Empleo Temporal (Concurso-oposición).
- 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:



**Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)**

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.

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 de Empleo Temporal (Concurso Oposición).
- 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 a cada plaza, 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".

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal:

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, 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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

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.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, ante la cual 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.

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 tantos tribunales de selección, como plazas se convocan, siendo su composición aprobada por resolución del Concejal Delegado de Régimen Interior, por lo que las personas que lo compongan deberán tener titulación mínima exigible en función de cada Subgrupo o Grupo de clasificación del personal funcionario o grupo económico de clasificación del personal laboral en el que se encuadra cada plaza.



**Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)**

Por tanto, se constituirán seis Tribunales de selección, una para cada una de las siguientes plazas:

- Personal Funcionario. Auxiliar de administración general. Subgrupo C2.
- Personal Laboral: Trabajadora social. Subgrupo A2.
- Personal Laboral: Oficial de jardinería. Subgrupo C2.
- Personal Laboral: Oficial de albañilería. Subgrupo C2.
- Personal laboral: Monitor deportivo de pádel. Subgrupo C2.
- Personal Laboral: Auxiliar de ayuda a domicilio. Subgrupo C2.

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.

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 ajustará 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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

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.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre.

Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición que no tendrá carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso. La fase oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40 por 100.

La calificación final de los procesos selectivos vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

A) Fase de oposición:

Primer ejercicio.

- Para plazas del Grupo de Clasificación A2:

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar durante 120 minutos, un cuestionario tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta basado en el temario relacionado en el Programa que se indica en los anexos correspondientes a cada plaza, que no será eliminatorio, puntuable de 0 a 14 puntos.

Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Cada pregunta acertada será valorada con 0,14 puntos.

Siendo por tanto la puntuación máxima de 14 puntos (100 preguntas correctas).

- Para las plazas del Grupo de clasificación C2:

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar durante 60 minutos, un cuestionario tipo test de 70 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta basado en el temario relacionado en el Programa que se indica en los anexos correspondientes a cada plaza, que no será eliminatorio, puntuable de 0 a 14 puntos.

Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Cada pregunta acertada será valorada con 0,20 puntos.

Siendo por tanto la puntuación máxima de 14 puntos (100 preguntas correctas).

Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria y que se reflejan en los anexos correspondientes a cada plaza, que no será eliminatorio, puntuable de 0 a 22 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en esta prueba será de 0 a 22 puntos.

La puntuación será la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 36 puntos.

El resultado final de la fase de oposición, será publicado por el tribunal en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

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.

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.

B) Fase de concurso: La fase concurso se realizará en segundo lugar, y en ella 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 nombramiento del puesto, 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.

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.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

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.

El resultado de esta fase será publicado por el tribunal en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

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.

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.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fase de oposición, se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución por la que se apruebe y publique en Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, la lista definitiva de admitidos a la realización de las pruebas.

Los opositores serán convocados en llamamiento único y, el aspirante que el día y la hora de la prueba no se presente a realizarla pierde todos sus derechos. Si el número de aspirantes fuese lo suficientemente numeroso podrán ser convocados a cada uno de los ejercicios por cupos, pudiéndose desarrollar exámenes con supuestos o temas distintos.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad o que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios que el tribunal considere necesarios para la celebración de las respectivas pruebas serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador en la fase concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición, proponiéndose por éste a los/as aspirante que hayan

obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.- Ocupación, en su caso, del puesto objeto de las plazas que se convocan.
- 2.- Mejor puntuación en el factor experiencia de la fase de concurso del apartado a) del baremo de méritos.
- 3.- Mejor puntuación en la fase de oposición.

El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

El número de candidatos propuestos para su contratación, no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as aspirantes propuesto por el Tribunal presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de **veinte días naturales** contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los originales de los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como 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.

El cumplimiento del requisito b) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificado médico oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Concejal de Régimen Interior, el/la aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso, el Concejal Delegado de Régimen Interior, resolverá el nombramiento en favor del aspirante que figura en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por el Concejal Delegado de Régimen Interior, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, 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.

DECIMAPRIMERA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el/los candidato/s propuesto/s, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, por el/la responsable del departamento de Recursos Humanos, se elevará el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/los aspirante/s propuesto/s, al Concejal de Régimen Interior a los efectos del correspondiente contrato



**Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)**

de trabajo de carácter fijo o nombramiento como funcionario de carrera. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

De no incorporarse en el puesto de trabajo en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

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

DECIMASEGUNDA.- JORNADA Y HORARIO.

El régimen de contratación, jornada de trabajo y su horario, serán las establecidas en los anexos correspondientes.

DECIMATERCERA.- IMPUGNACIÓN DEL EXPEDIENTE.

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 artículo 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 artículo 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO;

(Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Núm.	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
1	Auxiliar administrativa, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar.	C2	Servicios Sociales	J.C.

PERSONAL LABORAL.

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

Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Núm.	Denominación y clasificación	Grupo	Servicios	Jornada
1	Oficial de jardinería, escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficio.	C2	Parques y jardines.	J.C
1	Oficial de albañilería, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, personal oficio.	C2	Obras y servicios.	J.C
1	Trabajador social, escala administración especial, subescala técnica, clase medio.	A2	Servicios Sociales	J.C
2	Monitor deportivo padel, escala administración especial, Subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales. Fijo discontinuo. Jornada 30 horas semanales	C2	Deportes.	J.P
13	Auxiliares Ayuda a Domicilio, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales.	C2	Servicios Sociales Comunitarios.	J.P

ANEXO II
Baremo de méritos.
1. Servicios prestados en la administración Pública (Máximo de 20 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 puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría o grupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria: 0,42 puntos por mes completo de servicio.

b) 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 funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, subescala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral): 0,13 puntos por mes completo de servicio.

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

2. Otros méritos (Máximo 4 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: 0,05 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
Letra	Escalera	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: **Auxiliar de Admón. Gral.**

Régimen: Personal Funcionario

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



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

Clase: Auxiliar.

Categoría: Auxiliar administrativo

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Servicio Sociales

Jornada: A tiempo completo.

Horario: Normal.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Auxiliar Administrativo/a de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

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

Temario.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. El personal directivo.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: Jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos.

Tema 3.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 4.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 5.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Anexo V

Denominación: **Oficial 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.

Horario: Normal.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Oficial/a de jardinería de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

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

Temario.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 2.- Equipos de protección personal del jardinero.

Tema 3.- Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.

Tema 4.- Sistemas de riego: tipos y características.

Tema 5.- La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.

Anexo VI

Denominación: **Oficial de albañilería.**

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.

Horario: Normal.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Oficial/a de albañilería de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

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

Temario.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 2.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 3.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 4.- Seguridad en lugares de trabajo. Condiciones generales en el trabajo. Condiciones ambientales, iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Tema 5.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de Seguridad. Conocimiento de medidas de protección colectivas y E.P.I.

Anexo VII

Denominación: **Trabajador/a Social.**



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica

Clase: Media.

Categoría: Técnica media.

Grupo: A.

Subgrupo: A2

Adscripción: Servicios Sociales.

Jornada: A tiempo completo.

Horario: Normal.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a Trabajador/a Social de los servicios sociales de una Entidad Local.

Derechos de examen: 37,60 euros.

Requisitos específicos:

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

Temario.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2.- El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 3.- Normativa sobre igualdad: La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 4.- Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

Tema 5.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 6.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

Tema 7.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

Tema 8.- Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.

Tema 9.- La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los

profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

Tema 10.- El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

Tema 11.- Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

Tema 12.- Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar.

Tema 13.- El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

Tema 14.- La exclusión social (I). Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

Tema 15.- La familia (I). Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

Anexo VIII

Denominación: **Monitor deportivo de pádel.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración especial de personal laboral.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Cometidos especiales

Categoría: Auxiliar.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Deportes.

Jornada: A tiempo parcial 30 horas semanales fijo discontinuo.

Horario: Especial, sujeto a las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a monitor deportivo de pádel.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

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

Temario.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 2.- Ley 5/2016, de 19 de Julio, del deporte en Andalucía.

Tema 3.- Actividad física en personas mayores.

Tema 4.- Anatomía. Primeros auxilios y prevención de lesiones en la práctica deportiva.

Tema 5.- Actividad física y salud. Alimentación y hábitos saludables.

Anexo IX



Ayuntamiento de
Las Cabezadas de San Juan
(Sevilla)

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

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: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 97,9 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
- Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).

Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo X

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

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: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 89,3 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).

- Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).

Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XI

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

Régimen: Personal laboral.

Número de plazas: 2.

Escala: Administración Especial de personal laboral.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Cometidos especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 82,1 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

(BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
- Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).

Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XII

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

Número de plazas: 1

Escala: Administración Especial de personal laboral.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Cometidos especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 75,6 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
 - Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).
- Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XIII

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

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: Servicios sociales comunitarios.
Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 78,6 % de la jornada laboral.
Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.
Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
 - FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
 - Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).
- Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XIV

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

Régimen: Personal laboral.

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

Departamento de Recursos Humanos



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

Número de plazas: 4.

Escala: Administración Especial de personal laboral.

Subescala: Servicios especiales

Clase: Cometidos especiales.

Categoría: Auxiliar.

Grupo: C

Subgrupo: C2

Adscripción: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 96,4 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
 - FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
 - Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).
- Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XV

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

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: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 71,4 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
 - FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
 - Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).
- Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XVI

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**
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: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 9,99 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
 - FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
 - FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
 - Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).
- Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Anexo XVII

Denominación: **Auxiliar de ayuda a domicilio.**

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: Servicios sociales comunitarios.

Jornada: A tiempo parcial, sujeto a modificaciones en función del usuario o usuarios asignados, a 78,5 % de la jornada laboral.

Horario: Especial, en función de las necesidades del servicio.

Funciones específicas:

- Las propias de un/a auxiliar de ayuda a domicilio de una Entidad Local.

Derechos de examen: 30,80 euros.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión de los títulos y/o certificados de profesionalidad que se recoge en la Resolución de 28 de julio de 2015 por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA de 7 de agosto de 2015), o en el caso de certificado de profesionalidad, haber iniciado el trámite, con su correspondiente justificante, para obtenerlo, con el límite para su obtención, tal y como establece la Ley de 31 de diciembre de 2017.

- FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP 1: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: Título Técnico en atención socio-sanitaria.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de habilitación excepcional (Resolución de 11/12/2017 BOE 30/12/17).
 - Certificado de habilitación provisional (Resolución de 11/12/17 BOE 30/12/17).
- Y además certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Temario común de las plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio.

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 2.- El envejecimiento. Aspectos generales del envejecimiento. El anciano como enfermo crónico. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Tema 3.- El servicio de ayuda a domicilio (SAD).

Tema 4.- El Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD). Normas de actuación del AAD. Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general.

Tema 5.- El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

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

El Alcalde.-
Francisco José Toajas Mellado.